



BUPATI LAHAT

PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR **57** TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lahat;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 3 huruf (c) menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Lahat tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lahat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

7. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indoensia Negara Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083)
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
26. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 1);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah

Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lahat.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintahan Kabupaten Lahat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Lahat.
4. Bupati adalah Bupati Lahat.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.

6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman bagi pengguna. Buletin Teknis SAP dimaksudkan untuk mengatasi masalah teknis akuntansi dengan menjelaskan secara teknis penerapan PSAP dan/atau IPSAP.
11. 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.

12. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
17. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
18. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

19. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lahat.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Lahat menerapkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP;
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dansesuai angka 88 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lahat secara terinci tercantum dalam Lampiran Peraturan ini adalah sebagai berikut:

Lampiran I.1	:	Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
Lampiran I.2	:	Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
Lampiran I.3	:	Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran;
Lampiran I.4	:	Kebijakan Akuntansi laporan Perubahan SAL;
Lampiran I.5	:	Kebijakan Akuntansi Neraca;
Lampiran I.6	:	Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional;
Lampiran I.7	:	Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
Lampiran I.8	:	Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas;
Lampiran I.9	:	Kebijakan Akuntansi CALK;
Lampiran I.10	:	Kebijakan Akuntansi Laporan Konsolidasian;
Lampiran II.1.1	:	Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas
Lampiran II.1.2	:	Kebijakan Akuntansi Piutang
Lampiran II.1.3	:	Kebijakan Akuntansi Investasi
Lampiran II.1.4	:	Kebijakan Akuntansi Persediaan
Lampiran II.1.5	:	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap
Lampiran II.1.6	:	Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
Lampiran II.1.7	:	Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan
Lampiran II.1.8	:	Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya
Lampiran II.2	:	Kebijakan Akuntansi Kewajiban
Lampiran II.3	:	Kebijakan Akuntansi Ekuitas
Lampiran II.4.1	:	Kebijakan Akuntansi Pendapatan - LO
Lampiran II.4.2	:	Kebijakan Akuntansi Pendapatan - LRA
Lampiran II.5.1	:	Kebijakan Akuntansi Beban
Lampiran II.5.2	:	Kebijakan Akuntansi Belanja
Lampiran II.6	:	Kebijakan Akuntansi Transfer
Lampiran II.7	:	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
Lampiran II.8	:	Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan

- (2) Lampiran Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:
1. Laporan Realisasi Anggaran;
 2. Laporan Perubahan SAL
 3. Neraca;
 4. Laporan Operasional
 5. Laporan Arus Kas;
 6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 7. Catatan atas Laporan Keuangan
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
1. Laporan Realisasi Anggaran;
 2. Neraca;
 3. Laporan Operasional;
 4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 5. Catatan atas Laporan Keuangan
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
1. Laporan Realisasi Anggaran;

2. Neraca;
 3. Laporan Operasional;
 4. Laporan Perubahan Ekuitas;
 5. Catatan atas Laporan Keuangan; dan
- sesuai angka 88 Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Penyusunan laporan keuangan tahun 2021 mengacu kepada kebijakan akuntansi tahun 2021 yang berlaku pada Pemerintah Kabupaten.

BAB V KETENTUAN PENUTUP


Pasal 6


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lahat (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2015 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lahat (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal 15 Desember 2021
BUPATI LAHAT,

CH UJANG



Diundangkan di Lahat
pada tanggal 15 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAHAT,


CHANDRA



BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2021 NOMOR 57

DAFTAR ISI

LAMPIRAN I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

	Halaman
I.1. : KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT	
A. PENDAHULUAN	15
Tujuan	15
Ruang Lingkup	16
B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH	17
Ciri Utama Struktur Pemerintah Daerah dan Pelayanan yang Diberikan	17
C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN	21
Peranan Laporan Keuangan	21
Tujuan Laporan Keuangan	23
D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI	24
Pengguna Laporan Keuangan	24
Kebutuhan Informasi	24
E. KARAKTER KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN	24
Relevan	25
Andal	26
Dapat Dibandingkan	27
Dapat Dipahami	27
F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	27
Laporan Realisasi Anggaran	29
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	30
Necara	30
Aset	31
Kewajiban	32
Ekuitas	33
Laporan Operasional	33
Laporan Arus Kas	34
Laporan Perubahan Ekuitas	34
Catatan atas Laporan Keuangan	34
G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN	35
Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi	36
Keandalan Pengukuran	36
Pengakuan Aset	37
Pengakuan Kewajiban	37
Pengakuan Pendapatan LO da Pendapatan LRA	38
Pengakuan Beban dan Belanja	38
H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN	39
I. ASUMSI DASAR	39
Kemandirian Entitas	40
Kesinambungan Entitas	41
Keterukunan dalam Satuan Uang (<i>Monetary Measurement</i>)	41
J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN	41
Basis Akuntansi	42
Prinsip Nilai Perolehan (<i>Historical Cost Prinsiple</i>)	43

	Prinsip Realisasi (<i>Realization Principle</i>)	43
	Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (<i>Substance Over Form Principle</i>)	43
	Prinsip Periodisitas (<i>Periodicity Principle</i>)	44
	Prinsip Konsistensi (<i>Consistency Principle</i>)	44
	Prinsip Pengungkapan Lengkap (<i>Full Disclosure Principle</i>)	45
	Prinsip Penyajian Wajar (<i>Fair Presentation Principle</i>)	45
K.	KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL	45
	Materialitas	46
	Pertimbangan Biaya dan Manfaat	46
	Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif	46
L.	DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN	47
I.2.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN	
A.	PENDAHULUAN	49
	Tujuan	49
	Tuang Lingkup	49
	Basis Akuntansi	50
B.	DEFINISI	50
C.	TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	55
D.	TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN	57
E.	KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	57
F.	STRUKTUR DAN ISI	57
	Pendahuluan	57
	Identifikasi Laporan Keuangan	58
	Periode Laporan	59
	Tepat Waktu	59
	Laporan Realisasi Anggaran	60
	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)	61
	Neraca	61
	Klasifikasi	61
	Laporan Operasional	63
	Laporan Arus Kas	63
	Laporan Perubahan Ekuitas	63
	Catatan atas Laporan Keuangan	64
	Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi	64
	Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya	67
I.3.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS	
A.	PENDAHULUAN	68
	Tujuan	68
	Ruang Lingkup	68
B.	MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN	68
C.	DEFINISI	69
D.	STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN	71
E.	PERIODE PELAPORAN	72
F.	TEPAT WAKTU	72
G.	ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS	

	KAS	72
	H. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	73
	I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	74
	J. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN	74
	Lampiran Laporan Realisasi Anggaran	
I.4.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH	
	A. PENDAHULUAN	83
	Tujuan	83
	Ruang Lingkup	83
	B. DEFINISI	83
	C. STRUKTUR LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH	84
	D. PERIODE PELAPORAN	85
	E. ISI LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH	85
	F. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	85
	G. FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH	85
	Lampiran Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	
I.5.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA	
	A. PENDAHULUAN	88
	Tujuan	88
	Ruang Lingkup	88
	B. DEFINISI	88
	C. KLASIFIKASI	90
	D. PENYAJIAN NERACA	92
	Lampiran Neraca	
I.6.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL	
	A. PENDAHULUAN	102
	Tujuan	102
	Ruang Lingkup	102
	Manfaat Informasi Laporan Operasional	102
	B. DEFINISI	103
	C. PERIODE PELAPORAN	106
	D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL	106
	E. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	108
	F. SURPLUS/DEFINISI DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	108
	G. POS LUAR BIASA	108
	H. SURPLUS/DEFINISI-LO	109
	I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	109
	J. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA	110
	K. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL	110
	Lampiran Laporan Operasional	

I.7. :	KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS	
	A. PENDAHULUAN	117
	Tujuan	117
	Ruang Lingkup	117
	Manfaat Informasi Arus Kas	117
	B. DEFINISI	119
	Kas dan Setara Kas	121
	C. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS	121
	D. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS	122
	Aktivitas Operasi	122
	Aktivitas Investasi	123
	Aktivitas Pendanaan	124
	Aktivitas Transitoris	125
	E. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN DAN TRANSITORIS	126
	F. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH	126
	G. ARUS KAS MATA UANG ASING	127
	H. BUNGA DAN BAGIAN LABA	127
	I. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN	128
	J. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA	128
	K. TRANSAKSI BUKAN KAS	129
	L. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS	130
	M. PENGUNGKAPAN LAINNYA	130
	Lampiran Laporan Arus Kas	
I.8. :	KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
	A. PENDAHULUAN	135
	Tujuan	135
	Ruang Lingkup	135
	B. DEFINISI	135
	C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	136
	Lampiran Laporan Perubahan Ekuitas	
I.9. :	KEBIJAKAN AKUNTANSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGA	
	A. PENDAHULUAN	138
	Tujuan	138
	Ruang Lingkup	138
	B. DEFINISI	139
	C. KETENTUAN UMUM	141
	D. STRUKTUR DAN ISI	142
	Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi	144
	Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/keuangan Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target	144

Penyajian Ikhtisat Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan	147
Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan	147
Asumsi Dasar Akuntansi	147
Pengguna Laporan Keuangan	148
Kebijakan Akuntansi	149
Pengungkapan Kebijakan Akuntansi	150
Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan	153
Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan	155
Pengungkapan-pengungkapan Lainnya	156
Susunan	157
Lampiran Catatan atas Laporan Keuangan	

I.10. : KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. PENDAHULUAN	164
Tujuan	164
Ruang Lingkup	164
B. DEFINISI	165
C. PENYAJIAN	166
D. ENTITAS PELAPORAN	167
E. ENTITAS AKUNTANSI	167
F. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH	168
G. PROSEDUR KONSOLIDASI	169
H. PENGUNGKAPAN	169

DAFTAR ISI
LAMPIRAN I. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

		Halamam
II.1.1.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS	
	A. PENDAHULUAN	170
	Tujuan	170
	Tuang Lingkup	170
	B. DEFINISI	170
	C. KLASIFIKASI	171
	D. PENGAKUAN	172
	E. PENGUKURAN	175
	F. PENYAJIAN	175
	G. PENGUNGKAPAN	175
II.1.2.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG	
	A. PENDAHULUAN	176
	Tujuan	176
	Ruang Lingkup	176
	B. DEFINISI	176
	Klarifikasi	177
	C. PENGAKUAN	178
	D. PENGUKURAN	181
	E. PENILAIAN	183
	F. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH	187
	G. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN	190
	H. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	194
II.1.3.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI	
	A. PENDAHULUAN	195
	Tujuan	195
	Ruang Lingkup	195
	B. DEFINISI	195
	C. KLASIFIKASI	196
	D. PENGAKUAN	197
	E. PENGUKURAN DAN PENILAIAN	199
	F. PENGAKUAN	206
	G. PELEPASAN DAN PEMINDAIAN INVESTASI	206
	H. PENYAJIAN/PENGUNGKAPAN	208
II.1.4.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN	
	A. PENDAHULUAN	212
	Tujuan	212
	Ruang Lingkup	212
	B. DEFINISI	212
	C. PENGAKUAN	214
	D. PENGUKURAN DAN PENILAIAN	215
	E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	216
II.1.5.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP	
	A. PENDAHULUAN	218

	Tujuan	218
	Ruang Lingkup	218
	Definisi	219
	Klasifikasi	222
	B. PENGAKUAN	222
	C. PENGHENTIAN KEGIATAN SEBELUM PEROLEHAN	229
	D. PENGUKURAN	230
	E. PERTUKARAN ASET (EXCHANGE OF ASSETS)	235
	F. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)	237
	G. PENGUKURAN BEIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMANET) TERHADAP PENGAKUAN AWAL	244
	H. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)	271
	I. PENGHENTIAN DAN PELEPRAN ASET TETAP	274
	J. PENGUNGKAPAN	278
II.1.6.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	
	A. PENDAHULUAN	280
	Tujuan	280
	Ruang Lingkup	280
	Definisi	281
	B. KONTRAK KONSTRUKSI	282
	C. PENGAKUAN	283
	D. PENGKURAN	285
	E. PENGUNGKAPAN	288
II.1.7.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN	
	A. PENDAHULUAN	289
	Tujuan	289
	Ruang Lingkup	289
	Definisi	289
	B. PENGAKUAN	290
	C. PENGUKURAN	291
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	292
II.1.8.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA	
	A. PENDAHULUAN	293
	Tujuan	293
	Ruang Lingkup	293
	Definisi	293
	Klasifikasi	294
	B. PENGAKUAN	300
	C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN	305
	D. PENGUNGKAPAN	309
II.2.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	
	A. PENDAHULUAN	311
	Tujuan	311

	Ruang Lingkup	311
	Definisi	312
	Klasifikasi	316
	B. PENGAKUAN	318
	C. PENGUKAPAN	323
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	325
II.3.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS	
	A. PENDAHULUAN	332
	Tujuan	332
	Ruang Lingkup	332
	Definisi	332
	B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN	332
	C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	333
II.4.1.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO	
	A. PENDAHULUAN	334
	Tujuan	334
	Ruang Lingkup	334
	Definisi	334
	B. KLASSIFIKASI	335
	C. PENGAKUAN	336
	D. PENGUKURAN	339
	E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	340
II.4.2.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PENADAPATAN-LRA	
	A. PENDAHULUAN	342
	Tujuan	342
	Ruang Lingkup	342
	Definisi	342
	Klasifikasi	343
	B. PENGAKUAN	344
	C. PENGUKURAN	344
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	345
II.5.1.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	
	A. PENDAHULUAN	346
	Tujuan	346
	Ruang Lingkup	346
	Definisi	346
	Klasifikasi	349
	B. PENGAKUAN	350
	C. PENGUKURAN	353
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	353
II.5.2.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	
	A. PENDAHULUAN	355
	Tujuan	355
	Ruang Lingkup	355
	Definisi	355
	Klasifikasi	358
	B. PENGAKUAN	359

	C. PENGUKURAN	359
	D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN	359
II.6.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER	
	A. PENDAHULUAN	361
	Tujuan	361
	Ruang Lingkup	361
	Definisi	361
	B. PENGAKUAN	362
	C. PENGUKURAN	363
	D. PENILAIAN	364
	E. PENGUNGKAPAN	365
II.7.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	
	A. PENDAHULUAN	366
	Tujuan	366
	Ruang Lingkup	366
	Definisi	366
	B. PENGAKUAN	368
	C. PENGUKURAN	368
	D. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO	368
	E. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR	369
	F. TRANSAKSI DALAM ATAU UANG ASING	370
	G. PENGUNGKAPAN	370
II.8.	: KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN	
	A. PENDAHULUAN	371
	Tujuan	371
	Ruang Lingkup	371
	Definisi	371
	B. KOREKSI KESALAHAN	372
	C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	379
	D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI	380
	E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN	381
	F. PERISTIWA LUAR BIASA	382

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

**I.1. KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT**

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi :
 - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan

untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

5. 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.
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
 - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
 - g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - i. Asumsi Dasar;
 - j. Prinsip-Prinsip;
 - k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - l. Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

9. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Ciri utama struktur Pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum Pemerintah Daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) sistem pemerintahan otonomi;
 - 3) adanya pengaruh proses politik;
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Daerah.
 - b. Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN:

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui

proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat Kabupaten/Kota, sehingga Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

13. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

14. Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, Pemerintah Daerah berupaya untuk mewujudkan

keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyalurkan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

15. Pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dapat berupa pajak Pemerintah Pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.

- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh Pemerintah Daerah.
- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

16. Anggaran Pemerintah Daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :
- a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
 - b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
 - c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
 - d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah.
 - e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

17. Pemerintah Daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan

pendapatan bagi Pemerintah Daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi Pemerintah Daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Daerah, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Penyusutan Aset Tetap

18. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

20. Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset 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 Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup 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 untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

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

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran,

saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Daerah.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

23. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada :

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi/Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

24. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

26. 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;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami.

Relevan

27. Laporan keuangan Pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

28. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan

- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

29. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

32. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD/SKPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - 2) Neraca SKPD;
 - 3) Laporan Operasional;

- 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.
- b. Laporan Keuangan SKPKD sebagaimana pada poin (a) adalah Laporan Keuangan SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran
 - 2) Laporan Perubahan SAL/SAK ;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 6) Laporan Arus Kas ; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).
34. SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan. Namun demikian, selaku penerima anggaran belanja Pemerintah Daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

Laporan Realisasi Anggaran

35. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyangkapan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
36. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara 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.
 - b. Belanja (basis kas) 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 Daerah.
 - c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada

kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil diinvestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
39. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. 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 oleh Pemerintah Daerah, 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;

- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah;
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

Aset

- 40. 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.
- 41. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. 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 yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
- 42. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.
- 43. 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 nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya.
- 44. 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.

45. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
46. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

47. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
48. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
49. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
50. Kewajiban dikelompokkan ke dalam 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.

Ekuitas

51. 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 laporan perubahan ekuitas

Laporan Operasional

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

53. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
- c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil;
- d. 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 yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

54. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
55. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

57. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, 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 Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan 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 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

58. 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 Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

59. 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 akuntansi dan entitas pelaporan;
 - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
60. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

61. 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.

Keandalan Pengukuran

62. 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.

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

Pengakuan Aset

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

65. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka 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.

66. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

67. 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.

68. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

69. Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned); atau
- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).

70. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

71. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.

72. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

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

74. Belanja diakui pada saat 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.

75. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan pada saat sebelum dan sesudah pengeluaran kas.
76. Karena adanya perbedaan klasifikasi rekening menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2021 dengan klasifikasi rekening menurut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi rekening menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi rekening menurut PP No. 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

77. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
78. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

I. ASUMSI DASAR

79. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa

perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a. asumsi kemandirian entitas;
- b. asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

80. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan 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 pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

81. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

82. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.

83. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan SKPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan

keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

Kesinambungan Entitas

84. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

86. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

- a. basis akuntansi;
- b. prinsip nilai perolehan;
- c. prinsip realisasi;
- d. prinsip substansi mengungguli formalitas;
- e. prinsip periodisitas;
- f. prinsip konsistensi;
- g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

87. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
88. Basis akrual untuk LO berarti 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 di LO.
89. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
90. 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 Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

91. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah daerah.
92. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

93. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
94. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

95. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti 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.

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

96. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

97. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

98. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

99. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

100. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
101. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

102. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas;

- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

104. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

106. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
- a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - c. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
 - d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
 - e. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
 - f. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Pada Pemerintah Daerah;
 - j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal Pada Pemerintah Daerah;
 - k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
 - l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan

Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan.

I.2. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

6. 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 SKPKD dalam lingkup Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.

B. DEFINISI

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

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 oleh Pemerintah Daerah, 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.

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau

digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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.

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

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

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

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.

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

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

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib

menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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

Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

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.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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.

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

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. 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.

10. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah 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 anggarannya;
 - 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;
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

11. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan

- b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas 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.

13. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

14. Pemerintah Daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program

dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

16. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

F. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

18. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas

akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
20. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
21. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a. Nama SKPD/SKPKD/PEMDA;
 - b. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
22. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

23. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

24. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:

- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
- b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

25. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

26. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan

entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

27. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

28. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.

29. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit;
- d. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran SKPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/defisit-LRA;
- e. Pembiayaan;
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

30. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

31. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti

kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

32. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

33. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Neraca

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

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

36. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Klasifikasi

37. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar

serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

38. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
39. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
40. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
41. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Aset lain-lain

- h. Kewajiban jangka pendek;
- i. Kewajiban jangka panjang;
- j. Ekuitas.

42. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

Laporan Operasional

43. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d. Pos luar biasa, bila ada; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

Laporan Arus Kas

44. 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. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh SKPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

45. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

46. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Perubahan Ekuitas

47. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- d. Ekuitas akhir.

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

48. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - e. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.;
 - f. Daftar dan skedul.

49. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
50. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, 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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
51. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

52. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan

- c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

53. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

54. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengakuan pendapatan-LRA;
- b. Pengakuan pendapatan-LO;
- c. Pengakuan belanja;
- d. Pengakuan beban;
- e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- f. Investasi;
- g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- h. Kontrak-kontrak konstruksi;
- i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
- k. Biaya penelitian dan pengembangan;
- l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- m. Dana cadangan;

n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

55. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
56. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

57. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
 - b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

I.3. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah
4. Apabila entitas akuntansi/entitas pelaporan telah dapat menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dengan basis kas.

B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan

pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

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

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

D. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. Nama SKPD/SKPKD/Pemda;
 - b. Periode yang dicakup;

- c. Mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
- d. Satuan angka yang digunakan.

E. PERIODE PELAPORAN

10. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

F. TEPAT WAKTU

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
12. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran atau sesuai ketentuan yang lebih lanjut.

G. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

14. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan dengan anggarannya.
15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, seperti kondisi ekonomi makro daerah, kebijakan keuangan daerah, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
16. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;
 - d. Surplus atau defisit;
 - e. Penerimaan pembiayaan;
 - f. Pengeluaran pembiayaan;
 - g. Pembiayaan neto; dan
 - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

H. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

17. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah,

Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

19. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok dan jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

20. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

J. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

21. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit - LRA, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.

22. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran

kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

23. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.
24. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.
25. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya dapat disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

Lampiran I.3-1

Laporan Realisasi Anggaran SKPD format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
1.1.1	Pendapatan pajak daerah				
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah				
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2.1	BELANJA OPERASI				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.2.3	Belanja Subsidi				
2.2.4	Belanja Hibah				
2.2.5	Belanja Bantuan Sosial				
	Jumlah Belanja Operasi				
2.2	BELANJA MODAL				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan,Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Modal Aset Lainnya				
	Jumlah Belanja Modal				
	SURPLUS/DEFISIT				

Lampiran I.3-2
Laporan Realisasi Anggaran SKPKD format Peraturan Pemerintah Nomor 71
Tahun 2010 dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam

Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Desa				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)				
21					
22	TRANSFER ANTAR DAERAH				
23	Pendapatan Bagi Hasil				
24	Bantuan Keuangan				
25	Jumlah Transfer Antar Daerah (23 s/d 24)				

26	Total Pendapatan Transfer (15+20+25)				
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)				
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)				
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai				
38	Belanja Barang dan Jasa				
39	Belanja Bunga				
40	Belanja Subsidi				
41	Belanja Hibah				
42	Belanja Bantuan Sosial				
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)				
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Modal Tanah				
47	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
48	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
49	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
50	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
51	Belanja Modal Aset Lainnya				
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)				
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga				
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55)				
58					
59	BELANJA TRANSFER				
60	Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
61	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
62	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota kepada Desa				
63	Jumlah Belanja Transfer (60 s/d 62)				

64	JUMLAH BELANJA (43+52+56+63)				
65	SURPLUS / (DEFISIT) (33-64)				
66					
67	PEMBIAYAAN				
68	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
69	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
70	Pencairan Dana Cadangan				
71	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
72	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
73	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
74	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
75	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
76	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
77	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
78	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
79	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (69 s/d 78)				
80					
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan				
83	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
84	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
86	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
87	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
88	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
89	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
90	Pemberian Pinjaman Daerah				
91	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
92	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (82 s/d 91)				
93	PEMBIAYAN NETO (79+92)				
94	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (65+93)				

Lampiran I.3-3
Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah format Peraturan Pemerintah
Nomor 71 Tahun 2010 dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77
Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam

Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)
1	PENDAPATAN			
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
3	Pendapatan Pajak Daerah			
4	Pendapatan Retribusi Daerah			
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)			
8				
9	PENDAPATAN TRANSFER			
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN			
11	Dana Bagi Hasil			
12	Dana Alokasi Umum			
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik			
14	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik			
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)			
16				
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA			
18	Dana Insentif Daerah			
19	Dana Desa			
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)			
21				
22	TRANSFER ANTAR DAERAH			
23	Pendapatan Bagi Hasil			
24	Bantuan Keuangan			
25	Jumlah Transfer Antar Daerah (23 s/d 24)			

26	Total Pendapatan Transfer (15+20+25)			
27				
28	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
29	Pendapatan Hibah			
30	Pendapatan Dana Darurat			
31	Pendapatan Lainnya			
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (29 s/d 31)			
33				
34	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)			
35				
36	BELANJA			
37	BELANJA OPERASI			
38	Belanja Pegawai			
39	Belanja Barang dan Jasa			
40	Belanja Bunga			
41	Belanja Subsidi			
42	Belanja Hibah			
43	Belanja Bantuan Sosial			
44	Jumlah Belanja Operasi (38 s/d 43)			
45				
46	BELANJA MODAL			
47	Belanja Modal Tanah			
48	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
49	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
50	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
51	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
52	Belanja Modal Aset Lainnya			
53	Jumlah Belanja Modal (47 s/d 52)			
54				
55	BELANJA TAK TERDUGA			
56	Belanja Tak Terduga			
57	Jumlah Belanja Tak Terduga (56)			
58				
59	BELANJA TRANSFER			
60	Belanja Bantuan Keuangan antar daerah Kabupaten/Kota			
61	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi			
62	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa			
63	Jumlah Belanja Transfer (60 s/d 62)			
64	JUMLAH BELANJA (44+53+57)			
66	SURPLUS / (DEFISIT) (34-64)			
67				
68	PEMBIAYAAN			

69	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
70	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)			
71	Pencairan Dana Cadangan			
72	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
73	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat			
74	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain			
75	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank			
76	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank			
77	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)			
78	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
79	Penerimaan pembiayaan lainnya			
80	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (70 s/d 79)			
81	Pengeluaran Pembiayaan			
82	Pembentukan Dana Cadangan			
83	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
84	Pembayaran Pinjaman Daerah			
87	Pemberian Pinjaman Daerah			
88	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			
89	Jumlah Pengeluaran pembiayaan (82 s/d 88)			
90	PEMBIAYAN NETO (80+89)			
91	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (68+87)			

I.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) hanya disajikan oleh entitas pemerintahan (Pemerintah Daerah).

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

C. STUKTUR LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

5. Laporan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan gunggung saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

D. PERIODE PELAPORAN

6. Laporan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

E. ISI LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

7. Laporan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - (c) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
 - (d) Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
 - (e) Lain-Lain; dan
 - (f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

F. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

8. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

G. FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

9. SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo

Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

10. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

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

No Urut	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Subtotal (1-2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3+4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)		

I.5. KEBIJAKAN AKUNTANSI

NERACA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

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 oleh Pemerintah Daerah, 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.

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.

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

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

Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

C. KLASIFIKASI

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta

mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca terdiri dari pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Dana Cadangan;

- h. Aset Lainnya;
- i. Kewajiban jangka pendek;
- j. Kewajiban jangka panjang;
- k. Ekuitas.

10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- c. Jumlah, sifat dan jangka waktu kewajiban.

11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

D. PENYAJIAN NERACA

12. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

13. Neraca SKPD dan SKPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang

Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai lampiran. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

Lampiran I.5-1
Format Neraca SKPD sesuai PP 71/2010 dan Permendagri 77/2021

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Piutang Pajak	xxx	xxx
7	Piutang Retribusi	xxx	xxx
8	Piutang Lainnya	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
10	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Persediaan	xxx	xxx
12	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 11)	xxx	xxx
13	ASET TETAP		
14	Tanah	xxx	xxx
15	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
16	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
17	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
18	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
19	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
20	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
21	Jumlah Aset Tetap (14 s/d 20)	xxx	xxx
22	ASET LAINNYA		
23	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
24	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
25	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
26	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
27	Aset Lain-lain	xxx	xxx
28	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
29	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
30	Jumlah Aset Lainnya (23 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (12+21+30)	xxx	xxx
32	<u>KEWAJIBAN</u>		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (34 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (38)	xxx	xxx
40	<u>EKUITAS</u>		
41	EKUITAS		
42	Ekuitas	xxx	xxx
43	JUMLAH EKUITAS (42)		
44	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (31+43)	xxx	xxx

Lampiran I.5-2
Format Neraca SKPKD sesuai PP 71/2010 dan Permendagri 77/2021

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPKD
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas Lainnya	xxx	xxx
8	Setara Kas	xxx	xxx
9	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
10	Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Retribusi	xxx	xxx
12	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
13	Piutang Lain - lain PAD yang Sah	xxx	xxx
14	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Piutang Transfer antar Daerah	xxx	xxx
16	Piutang Lainnya	xxx	xxx
17	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
18	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Aset untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
21	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Non permanen		
24	Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
25	Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
26	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
27	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
28	Dana Bergulir	xxx	xxx
29	Jumlah Investasi Non Permanen (24 s/d 28)	xxx	xxx
30	Investasi permanen		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
32	Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Permanen (31)	xxx	xxx

	s/d 32)		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang (29		
34	+ 33)	xxx	xxx
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
No.	Uraian	20X1	20X0
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44	DANA CADANGAN		
45	Dana Cadangan	xxx	xxx
46	Jumlah Dana Cadangan (45)	xxx	xxx
47	ASET LAINNYA		
48	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
49	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
50	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
51	Kemitraan dengan Pihak ketiga	xxx	xxx
52	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
53	Aset Lain-lain	xxx	xxx
54	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
55	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
56	Jumlah Aset Lainnya (49 s/d 55)	xxx	xxx
57	JUMLAH ASET (21+34+43+46+56)	xxxxx	xxxxx
58	<u>KEWAJIBAN</u>		
59	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
60	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61	Utang Bunga	xxx	xxx
62	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
64	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
65	Utang Belanja	xxx	xxx
66	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (60 s/d 66)	xxx	xxx
68	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
69	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
70	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
71	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx

72	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (69 s/d 73)	xxx	xxx
75	JUMLAH KEWAJIBAN (67+74)	xxx	xxx
76	EKUITAS		
77	EKUITAS		
78	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
79	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (75+78)	xxxx	xxxx

Lampiran I.5-3
Format Neraca Pemerintah Daerah sesuai PP 71/2010 dan Permendagri 77/2021

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas dan Setara Kas		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Kas Dana BOS	xxx	xxx
9	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
10	Kas Lainnya	xxx	xxx
11	Setara Kas	xxx	xxx
12	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
13	Piutang Pajak	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi	xxx	xxx
15	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
16	Piutang Lain - lain PAD yang Sah	xxx	xxx
17	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Piutang Transfer antar Daerah	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
21	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx

23	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 22)	xxx	xxx
24	INVESTASI JANGKA PANJANG		
25	Investasi Non permanen		
26	Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
27	Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
28	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
29	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
30	Dana Bergulir	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Non Permanen (26 s/d 30)	xxx	xxx
32	Investasi permanen		
33	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
34	Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
35	Jumlah Investasi Permanen (33 s/d 34)	xxx	xxx
36	Jumlah Investasi Jangka Panjang (31 + 35)	xxx	xxx
37	ASET TETAP		
38	Tanah	xxx	xxx
39	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
40	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
41	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
42	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
43	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
No.	Uraian	20X1	20X0
44	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
45	Jumlah Aset Tetap (38 s/d 44)	xxx	xxx
46	DANA CADANGAN		

47	Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	xxx	xxx
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
52	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
53	Kemitraan dengan Pihak ketiga	xxx	xxx
54	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
55	Aset Lain-lain	xxx	xxx
56	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
57	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
58	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 57)	xxx	xxx
59	JUMLAH ASET (23+36+45+48+58)	xxxx	xxxx
60	<u>KEWAJIBAN</u>		
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
65	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
66	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
67	Utang Belanja	xxx	xxx
68	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 68)	xxx	xxx
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx

72	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
73	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
74	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
75	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
76	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 75)	xxx	xxx
77	JUMLAH KEWAJIBAN (69+76)	xxx	xxx
78	EKUITAS		
79	EKUITAS		
80	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
81	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (76+80)	xxxxx	xxxxx

I.6. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Laporan Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

6. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
 - a. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - b. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

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

Beban Hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

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

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

Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari Pemerintah Pusat/Pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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.

Subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban yang bersifat tidak rutin.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

C. PERIODE PELAPORAN

9. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. 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 Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

12. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. Cakupan entitas pelaporan;
 - c. Periode yang dicakup;
 - d. Mata uang pelaporan; dan
 - e. Satuan angka yang digunakan.

13. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan Non Operasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa;
 - g. Surplus/Defisit-LO;

14. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.

**E. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL
ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

F. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

18. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
19. 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.
20. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

G. POS LUAR BIASA

21. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

22. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. kejadian diluar kendali entitas Pemerintah Daerah.
23. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

H. SURPLUS/DEFISIT-LO

24. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

25. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
26. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
27. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
28. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

J. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

29. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
30. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

K. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

31. Contoh format laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

Lampiran I.6.1

Format Laporan Operasional SKPD sesuai PP 71/2010 dan Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPD.....
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Saldo 20X1	Saldo 20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN DAERAH				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Lain Lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)				
9	BEBAN DAERAH				
10	BEBAN OPERASI				
11	Beban Pegawai				
12	Beban Barang dan Jasa				
13	Beban Bunga				
14	Beban Subsidi				
15	Beban Hibah				
16	Beban Bantuan Sosial				
17	Beban Penyisihan Piutang				
18	Jumlah Beban Operasi (11 s/d 17)				
19	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				

20	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin			
21	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan			
22	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
23	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya			
24	Beban Penyusutan Aset Lainnya			
25	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud			
26	Jumlah Penyusutan dan Amortisasi (20 s/d 25)			
27	JUMLAH BEBAN (18 + 26)			
28	SURPLUS/DEFISIT-LO (8-27)			

Lampiran I.6.2
Format Laporan Operasional SKPKD dan Pemerintah Daerah sesuai PP 71/2010
dan Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPKD DAN PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SD 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX**

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Saldo 20X1	Saldo 20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN DAERAH				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain PAD yang Sah				
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s/d 7)				
9	PENDAPATAN TRANSFER – LO				
10	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus – Nonfisik				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
16	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA				

17	Dana Insentif Daerah			
18	Dana Desa			
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (17 s/d 18)			
20	PENDAPATAN ANTARDAERAH	TRANSFER		
21	Pendapatan Bagi Hasil			
22	Bantuan Keuangan			
23	Jumlah Pendapatan Antardaerah (21 s/d 22)	Transfer		
24	Total Pendapatan (15+19+23)	Transfer		
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH			
26	Pendapatan Hibah			
27	Pendapatan Dana Darurat			
28	Pendapatan Lainnya			
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah (26 s/d 28)			
30	JUMLAH PENDAPATAN (8+24+29)			
31	BEBAN DAERAH			
32	BEBAN OPERASI			
33	Beban Pegawai			
34	Beban Barang dan Jasa			
35	Beban Bunga			
36	Beban Subsidi			
37	Beban Hibah			
38	Beban Bantuan Sosial			
39	Beban Penyisihan Piutang			
40	Jumlah Beban Operasi (33 s/d 39)			
41	BEBAN PENYUSUTAN DAN			

	AMORTISASI			
42	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin			
43	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan			
44	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
45	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya			
46	Beban Penyusutan Aset Lainnya			
47	Beban Penyusutan Amortisasi Aset Tak Berwujud			
48	Jumlah penyusutan dan Amortisasi (42 s/d 47)			
49	BEBAN TRANSFER			
50	Beban Bagi Hasil			
51	Beban Bantuan Keuangan			
52	Jumlah Belanja Transfer (50 s/d 51)			
53	BEBAN TAK TERDUGA			
54	Beban Tak Terduga			
55	Jumlah Beban Tak terduga (53)			
56	JUMLAH BEBAN (40+48+52+55)			
57	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (30-56)			
58	SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL			
59	SURPLUS NON OPERASIONAL			
60	Surplus Penjualan Aset Nonlancar			
61	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			
62	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			

63	Jumlah Surplus Non Operasional (60 s/d 62)			
64	DEFISIT NON OPERASIONAL			
65	Defisit Penjualan Aset Nonlancar			
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang			
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
68	Jumlah Defisit Non Operasional (65 s/d 67)			
69	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (63 - 68)			
70	SURPLUS / (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (57+69)			
71	POS LUAR BIASA			
72	PENDAPATAN LUAR BIASA			
73	Pendapatan Luar Biasa			
74	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (73)			
75	BEBAN LUAR BIASA			
76	Beban Luar Biasa			
77	Jumlah Beban Luar Biasa (76)			
78	POS LUAR BIASA (74-77)			
79	SURPLUS/DEFISIT - LO (70+78)			

I.7. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah Daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

B. DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

9. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

C. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

12. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini kepala SKPKD selaku PPKD.

D. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

16. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

17. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas

operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

18. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Dana Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

19. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang;
 - c. Bunga;
 - d. Subsidi;
 - e. Hibah;
 - f. Bantuan Sosial;
 - g. Belanja Lain-lain/ Belanja Luar Biasa; dan
 - h. Transfer Keluar.

20. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

21. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

22. Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk

perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

23. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang..
24. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Pencairan Dana Cadangan;
 - d. Penerimaan dari Divestasi;
 - e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
25. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
 - e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

26. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang.
27. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas

pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

28. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman;
- b. Penerimaan dari Penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah;
- c. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi;
- d. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya;
- e. Pencairan Dana Cadangan.

29. Arus Pembayaran Cicilan Pokok Utang;

- a. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
- b. Penyertaan Modal Pemerintah;
- c. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang;
- d. Pembentukan Dana Cadangan.

Aktivitas Transitoris

30. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak memengaruhi anggaran pendapatan, beban transfer, dan pembiayaan pemerintah, atau tidak masuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

31. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

32. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

33. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

E. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN DAN TRANSITORIS

34. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

35. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

36. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

F. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

37. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas

pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.

- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

G. ARUS KAS MATA UANG ASING

38. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
39. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
40. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

H. BUNGA DAN BAGIAN LABA

41. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
42. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
43. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah

pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

44. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

I. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

45. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
46. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
47. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

J. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

48. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
49. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
- a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;

- c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

50. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

51. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

K. TRANSAKSI BUKAN KAS

52. Transaksi operasi, investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

53. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

L. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

54. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

M. PENGUNGKAPAN LAINNYA

55. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

56. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

57. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca

Format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah sesuai PP 71/2010 dan Permendagri
77/2020

Lampiran I.7

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0
METODE LANGSUNG

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Kas Masuk		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil		
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus – NonFisik		
11	Penerimaan Dana Desa		
12	Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
13	Penerimaan Bantuan Keuangan		
14	Penerimaan Hibah		
15	Penerimaan Dana Darurat		
16	Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
17	Jumlah Arus Kas Masuk (3 s/d16)		
18	Arus Kas Keluar		

19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Belanja Barang dan Jasa		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Hibah		
24	Pembayaran Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bantuan Keuangan antardaerah Kabupaten/Kota		
27	Pembayaran Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
28	Pembayaran Bantuan Keuangan kepada Desa		
29	Jumlah Arus Kas Keluar (19 s/d 28)		
30	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17-29)		
31	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
32	Arus Kas Masuk		
33	Pencairan Dana Cadangan		
34	Penjualan Tanah		
35	Penjualan Peralatan dan Mesin		
36	Penjualan Gedung dan Bangunan		
37	Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
38	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
39	Penjualan Aset Lainnya		
40	Penjualan Kekayaan lain yang dipisahkan		
41	Penjualan Investasi Nonpermanen		
42	Jumlah Arus Masuk Kas (33 s/d 41)		
43	Arus Kas Keluar		
44	Pembentukan Dana Cadangan		
45	Perolehan Tanah		

46	Perolehan Peralatan dan Mesin
47	Perolehan Gedung dan Bangunan
48	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan
49	Perolehan Aset Tetap Lainnya
50	Perolehan Aset Lainnya
51	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
52	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen
53	Jumlah Arus Kas Keluar (44 s/d 52)
54	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (42-53)
55	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
56	Arus Kas Masuk
57	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat
58	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain
59	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)
65	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah
66	Jumlah Arus Kas Masuk (57 s/d 65)
67	Arus Kas Keluar
68	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat
70	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain
73	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank
74	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank

75	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
76	Pemberian Pinjaman Daerah		
77	Jumlah Arus Kas Keluar (68 s/d 76)		
78	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (66-77)		
79	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
80	Arus Kas Masuk		
81	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
82	Jumlah Arus Kas Masuk (81)		
83	Arus Kas Keluar		
84	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
85	Jumlah Arus Kas Keluar (84)		
86	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (82-85)		
87	Kenaikan /Penurunan Kas (30+54+78+86)		
	Saldo Awal Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
88	Saldo Awal Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
89	Saldo Akhir Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
90	Saldo Kas di neraca terdiri dari :		
91	Kas di Kas Daerah		
92	Kas di Bendahara Pengeluaran		
93	Kas di Bendahara Penerimaan		
94	Kas BLUD		
95	Kas di BOS		
96	Kas di FKTP		
97	Kas Lainnya		
98	Jumlah Saldo Kas di Neraca (91 s/d 94)		

I.8. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pelaporan perubahan ekuitas adalah menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

4. **Ekuitas awal** adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.
5. **Surplus/ defisit - LO** adalah selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
6. **Koreksi-koreksi** adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
7. **Ekuitas akhir** adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah/ dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar.

C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

8. Berikut Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
 - 3) Koreksi Ekuitas Lainnya untuk menampung dampak perubahan kebijakan akuntansi/*restatement*, koreksi ekuitas SKPD dari mutasi aset/kewajiban antar SKPD atau SKPKD.
- d. Ekuitas akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Lampiran tersebut hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar.

9. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
SKPD/SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
3	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif:	xxx	xxx
4	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
4.1	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
4.2	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
4.3	Lain-Lain	xxx	xxx
	Jumlah Dampak Kumulatif (4.1 + 4.2 + 4.3)	xxx	xxx
5	Ekuitas Akhir (3) + (4)	xxx	xxx

I.9. KEBIJAKAN AKUNTANSI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan ini adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/SKPKD dan laporan keuangan konsolidasian Pemerintah Daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

B. DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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.

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

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

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

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

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 oleh Pemerintah Daerah, 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.

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

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

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

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.

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

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.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

C. KETENTUAN UMUM

7. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat

mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

D. STRUKTUR DAN ISI

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan

Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

13. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang

persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

15. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi

16. Catatan atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
17. Untuk Membantu Pemahaman Para Pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat

menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

20. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
21. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga, dan neraca pembayaran.
22. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang

dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

23. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

24. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

26. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- a. Nilai target total;
- b. Nilai realisasi total;

- c. Prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- d. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

27. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

28. Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

29. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

30. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

31. 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 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 tidaknya program yang telah ditetapkan.
32. 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.
33. 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.

Pengguna Laporan Keuangan

34. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
- a. Masyarakat;
 - b. Para wakil rakyat (DPRD), lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c. Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - d. Pemerintah Pusat.

35. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
36. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

37. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
38. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
- a. Pertimbangan Sehat;
 - b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan;

c. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian;

d. Materialitas

Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

39. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

40. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:

- a. Entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi;
- e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

41. Pengungkapan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang membentuk suatu laporan keuangan untuk tujuan umum

akan sangat membantu pembaca laporan untuk dapat memahami informasi keuangan yang disajikan pada laporan keuangan. Pembaca laporan akan mempunyai kerangka dalam menganalisis informasi yang ada. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

42. Walaupun Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.
43. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
44. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b. Pengakuan pendapatan-LO
 - c. Pengakuan belanja - LRA;
 - d. Pengakuan beban – LO;
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f. Investasi;
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
 - h. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - i. Penyusutan;
 - j. Persediaan;
 - k. Pembentukan dana cadangan;
 - l. penjabaran mata uang asing.
45. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
46. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
47. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

48. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-Masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan

49. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
50. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a. Anggaran;
 - b. Realisasi;
 - c. Prosentase pencapaian;
 - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
51. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi

kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
52. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
53. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
54. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

- c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
55. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - d. hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

56. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
57. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atau peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk

dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

58. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

59. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
60. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
61. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Susunan

62. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;;
- d. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

63. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

Lampiran I.9-1

**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD**

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu

Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan -LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPKD**

PENDAHULUAN			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPKD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPKD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA

		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan-LO
		5.2.2	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.3.1	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.4.1	Aset
		5.4.2	Kewajiban
		5.4.3	Ekuitas
	5.5	Laporan Arus Kas	
		5.5.1	Arus Kas dari Operasi
		5.5.2	Arus Kas dari Investasi
		5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.5.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD		
Bab VII	Penutup		

**PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas pelaporan
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan
	5.1 LRA
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja

	5.1.3	Pembiayaan
5.2	Laporan Perubahan SAL	
	5.2.1	Perubahan SAL
5.3	LO	
	5.3.1	Pendapatan-LO
	5.3.2	Beban
	5.3.2	Kegiatan Non Operasional
	5.3.4	Pos Luar Biasa
5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
	5.4.1	Perubahan Ekuitas
5.5	Neraca	
	5.5.1	Aset
	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
5.6	Laporan Arus Kas	
	5.6.1	Arus Kas dari Operasi
	5.6.2	Arus Kas dari Investasi
	5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
	5.6.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

 **BUPATI LAHAT**
[Handwritten Signature]
CIK UJANG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

I.10. KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Keuangan Konsolidasian adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada entitas akuntansi yang meliputi SKPKD dan SKPD dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua

entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

4. Kebijakan akuntansi laporan konsolidasian ini tidak mengatur:
 - a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
 - d. Laporan statistik gabungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

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

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.

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. PENYAJIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi di bawahnya kepada lembaga legislatif (DPRD).
9. 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.
10. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendaharawan pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

D. ENTITAS PELAPORAN

11. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundangundangan, yang umumnya bercirikan:
- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
 - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundangundangan;
 - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
 - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

E. ENTITAS AKUNTANSI

12. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
13. Setiap unit pemerintahan daerah 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 secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi (SKPKD) dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
14. Perusahaan daerah pada dasarnya adalah suatu entitas akuntansi, namun akuntansi dan penyajian laporannya tidak menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan.

15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

F. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

16. BLUD menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan Negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit daerah, universitas daerah dan otorita.
17. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
18. Selaku penerima Anggaran Belanja Pemerintah Daerah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
19. 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.
20. Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja

Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.

- b. Neraca BLUD digabungkan kepada neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.

G. PROSEDUR KONSOLIDASI

21. Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
22. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
23. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.

H. PENGUNGKAPAN

24. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
25. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut di atas, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

II.1.1. KEBIJAKAN AKUNTANSI

KAS DAN SETARA KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, klasifikasi, pengukuran, penyajian, dan pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. DEFINISI

4. **Kas** adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
5. **Kas** meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca.
6. **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas dalam jumlah yang dapat

diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.

7. Suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

C. KLASIFIKASI

8. Dilihat dari bentuknya kas dan setara kas terdiri dari:
 - a. Uang tunai yang terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk uang tunai dan koin dalam mata uang asing;
 - b. Saldo simpanan di Bank adalah seluruh saldo rekening pemerintah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran;
 - c. Setara Kas.
 - d. Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah. Klasifikasi kas dan setara kas:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - d. Kas di BLUD;
 - e. Kas di Bendahara FKTP;
 - f. Kas di Bendahara Sekolah (BOS APBN/PSG) ;
 - g. Kas Lainnya;
 - h. Setara Kas berupa deposito/obligasi jatuh tempo di bawah 3 bulan.

9. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Deposito berjangka masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya tidak harus dicairkan pada akhir tahun anggaran dan atau dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*).

D. PENGAKUAN

10. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
 - a. Memenuhi definisi kas dan/ atau setara kas dan;
 - b. Penguasaan dan/ atau kepemilikan kas dan/ atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah Daerah.
11. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
 - b. Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
 - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan

perhitungan pihak ketiga.

12. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b. Belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah;
 - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal Pemerintah Daerah dan pemberian pinjaman; dan
 - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

13. 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 umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang berasal dari transfer penerimaan pendapatan ke RKUD.

14. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.

15. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
 - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
 - c. Penerimaan jasa giro; dan
 - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.

16. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Belanja daerah;
 - b. Penyetoran uang pengembalian belanja; dan
 - c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke RKUN.
17. Bendahara pengeluaran wajib menyetorkan sisa uang persediaan paling lambat pada hari kerja terakhir di bulan terakhir tahun anggaran. Bukti setoran sisa uang persediaan harus dilampiri sebagai bukti pertanggungjawaban. Apabila masih terdapat uang persediaan yang belum disetorkan ke RKUD sampai dengan tanggal Neraca, maka harus dilaporkan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.
18. Saldo Kas di BLUD, Kas di Bendahara FKTP, dan Kas di Bendahara Sekolah (BOS APBN/PSG) diakui apabila Pendapatan dan Belanja telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan realisasinya telah disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
19. Dalam pelaksanaan belanja daerah, Bendahara Pengeluaran pengeluaran juga bertindak sebagai wajib pungut atas transaksi keuangan yang dikenakan pajak Pemerintah seperti PPh 21 dan PPN, dimana uang atas potongan pajak tersebut harus segera disetorkan ke RKUN. Apabila sampai dengan tanggal Neraca masih terdapat uang dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang berasal dari potongan pajak Pemerintah, jumlah tersebut dilaporkan di neraca sebagai Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.
20. Kas lainnya adalah kas yang diakibatkan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, namun secara ketentuan tidak diwajibkan untuk dianggarkan dalam APBD dan dipertanggungjawabkan.

21. Dana jaminan dari pihak ketiga yang terkait kegiatan pemerintahan yang tersimpan di rekening Pemerintah Daerah atau dalam bentuk deposito bukan merupakan bagian dari APBD. Atas dana tersebut diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan di bagian kas atau setara kas.

E. PENGUKURAN

22. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

F. PENYAJIAN

23. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

24. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

G. PENGUNGKAPAN

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

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

II.1.2. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

5. Piutang adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian dan/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau sebagai akibat lainnya yang sah.
6. Dengan mempertimbangkan bahwa pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul

7. Piutang retribusi adalah yaitu imbalan yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan ijin trayek.
8. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
9. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
10. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

Klasifikasi

11. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
12. Berdasarkan cara penyajiannya di neraca, Piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang	1) Piutang Pajak Daerah
	2) Piutang Retribusi
	3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	4) Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	6) Piutang Transfer Antar Daerah

C. PENGAKUAN

13. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
14. Piutang pajak diakui pada diterbitkan surat ketetapan pajak atau surat penagihan. Untuk piutang selain piutang pajak, piutang diakui **pada saat penyusunan laporan keuangan** atas klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas yang timbul selama tahun berjalan.
15. Klaim/hak tersebut timbul saat terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi dan atau terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
16. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
17. **Piutang Pajak Daerah** diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat

dipertanggungjawabkan atas jumlah/nominal yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.

18. **Piutang Retribusi Daerah** diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan atas jumlah/nominal yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
19. **Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam** diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak Pemerintah Daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran.
20. **Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)** diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak Pemerintah Daerah yang belum ditransfer yang merupakan hak Pemerintah Daerah sampai dengan akhir tahun anggaran.
21. **Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)** diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah.
22. **Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus)** diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak Pemerintah Daerah yang belum dibayarkan.

Catatan: Sehubungan Dana Otsus hanya diperuntukkan kepada Pemerintah Provinsi Papua, Papua Barat, dan NAD maka pengaturan kebijakannya disesuaikan kondisi setempat.

23. **Piutang transfer lainnya** diakui apabila:

- a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Pemerintah Daerah penerima;
- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

24. **Piutang bagi hasil dari provinsi** dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian Pemerintah Daerah yang belum dibayar.

25. **Piutang dana transfer antar daerah** dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

26. **Piutang kelebihan transfer** terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengaturnya.

27. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa

kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan oleh instansi yang berwenang.

28. **Piutang pendapatan** diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan, dan belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor.

D. PENGUKURAN

29. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang- undangan, adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima dan belum disetor ke kas daerah; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Kepala Daerah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)/Badan Pengelola Pendapatan dan Retribusi Daerah (BP2RD) untuk Wajib Pajak Daerah (WPD) yang mengajukan keberatan; atau
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

30. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- a. **Pemberian pinjaman**

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

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

Piutang yang timbul dari kemitraan, diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

31. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum disajikan sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;

- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

32. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

- a. 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;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

33. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

34. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

E. PENILAIAN

35. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

36. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Kualitas Piutang Lancar;
- b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- c. Kualitas Piutang Diragukan;
- d. Kualitas Piutang Macet.

37. Penggolongan kualitas piutang Pajak Daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
- a. Pajak dibayar sendiri oleh wajib Pajak Daerah (*self assessment*); dan
 - b. Pajak ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
38. Penggolongan kualitas piutang Pajak Daerah yang pemungutannya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak Daerah (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. **Kualitas lancar**, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak Daerah menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak Daerah kooperatif; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak Daerah likuid; dan/atau
 - 6) Wajib Pajak Daerah tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. **Kualitas kurang lancar**, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak Daerah kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak Daerah menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak Daerah mengajukan keberatan/banding.
 - c. **Kualitas diragukan**, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 2 tahun lebih sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

- 3) Wajib Pajak Daerah tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- 4) Wajib Pajak Daerah tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- 5) Wajib Pajak Daerah mengalami kesulitan likuiditas.

d. **Kualitas macet**, dengan kriteria:

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

39. Penggolongan kualitas piutang Pajak Daerah yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:

a. **Kualitas lancar**, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- 3) Wajib Pajak Daerah kooperatif; dan/atau
- 4) Wajib Pajak Daerah likuid; dan/atau
- 5) Wajib Pajak Daerah tidak mengajukan keberatan/banding.

b. **Kualitas kurang lancar**, dengan kriteria:

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

- c. **Kualitas diragukan**, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 2 tahun lebih sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak Daerah tidak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak Daerah mengalami kesulitan likuiditas.
- d. **Kualitas macet**, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak Daerah tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak Daerah bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak Daerah mengalami musibah (*force majeure*).

40. Penggolongan kualitas piutang bukan Pajak Daerah khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a. Kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan dan/atau wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan;
- b. Kualitas kurang lancar, jika umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan dan/atau wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama yang telah ditetapkan tidak dilakukan pelunasan;
- c. Kualitas diragukan, jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau sejak tanggal Surat Tagihan Kedua yang telah ditetapkan tidak dilakukan pelunasan;

d. Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga yang telah ditetapkan tidak dilakukan pelunasan.

41. Khusus untuk penggolongan Kualitas piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan Kualitas Lancar.

42. Penggolongan kualitas Piutang selain pajak, retribusi dan transfer transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas Lancar, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 1 bulan s.d. 1 tahun;
- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 1 tahun s.d. 3 tahun;
- c. Kualitas Diragukan, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 3 tahun s.d. 5 tahun;
- d. Kualitas Macet, apabila pelunasan piutang tertunggak lewat tanggal jatuh tempo melebihi 5 tahun dan/atau usaha wajib bayar sudah tutup/ tidak ditemukan lagi.

43. Dalam kondisi kekeliruan dalam pencatatan piutang, nilai piutang tersebut disisihkan 100% dari nilai piutang, dengan pertimbangan meskipun belum dilakukan koreksi penghapusan namun secara substansi piutang tersebut tidak dapat ditagih lagi.

F. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

44. Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih ditetapkan sebesar:

No	Penggolongan Kualitas Piutang	Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		Pajak	Retribusi	Transfer	Bukan Pajak dan Retribusi dan transfer
a	Lancar	0,5 %	0,5 %	0,5 %	0,5 %
b	Kurang Lancar	10 %	10 %		10 %
c	Diragukan	50 %	50 %		50 %
d	Macet	100 %	100 %		100 %

45. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

46. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

- d. Kualitas Macet 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

47. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. 50% (lima puluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. 100% (seratus per seratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

48. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar.

49. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek selain pajak, retribusi dan transfer transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima per seratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. 50% (lima puluh per seratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

d. 100% (seratus per seratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

50. Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

51. Perhitungan Penyisihan Piutang menggunakan pendekatan bulanan. Penyisihan dihitung satu bulan penuh meskipun baru ditetapkan satu atau dua hari dalam satu bulan. Apabila masih terdapat saldo piutang pada akhir tahun, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

52. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

G. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

53. 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.

54. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu sebagai berikut:
- a. penghapustagihan (*write-off*), yaitu hapus tagih yang berkaitan dengan perdata, dan
 - b. penghapusbukuan (*write down*), yaitu hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi piutang.
55. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
56. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
57. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
58. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
- a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

- b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

59. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi.

60. Penghapustagihan piutang secara mutlak, yaitu menghapuskan Piutang Negara/Daerah dengan menghapuskan hak tagih Negara/Daerah. Penghapusan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal Penetapan Penghapusan secara Bersyarat (penghapusbukuan).

61. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

62. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
63. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, penjadualan ulang (*rescheduling*) dan penurunan tarif bunga kredit;
 - e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang;
 - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
 - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa

sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

H. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

II.1.3. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

B. DEFINISI

4. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. **Investasi** merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Ddaerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

C. KLASIFIKASI

6. **Investasi** diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
7. **Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
 - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
8. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
9. **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - a. **Investasi Jangka Panjang Non Permanen**
Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali;
 - b. **Investasi Jangka Panjang Permanen**
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara

berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

10. Investasi Jangka Pendek

- a. Investasi dalam Saham;
- b. Investasi dalam Deposito;
- c. Investasi Dalam SUN;
- d. Investasi Dalam SBI;
- e. Investasi Dalam SPN;
- f. Investasi Jangka Pendek BLUD;
- g. Investasi Jangka Pendek Lainnya.

11. Investasi Jangka Panjang

- a. **Investasi Jangka Panjang Non Permanen**
 - 1) Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya;
 - 2) Investasi dalam Obligasi;
 - 3) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
 - 4) Dana Bergulir;
 - 5) Deposito Jangka Panjang;
 - 6) Investasi Non Permanen Lainnya.
- b. **Investasi Jangka Panjang Permanen**
 - 1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
 - Penyertaan Modal Kepada BUMN;
 - Penyertaan Modal Kepada BUMD;
 - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta.
 - 2) Investasi Permanen Lainnya
 - Investasi Permanen Lainnya.

D. PENGAKUAN

12. Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya

manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali;

- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan nilai estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

13. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah namun tidak dicatat sebagai belanja ataupun pembiayaan dalam LRA. Pendapatan dari investasi jangka pendek diakui sebagai pendapatan operasional.

14. Pengakuan investasi jangka panjang permanen-penyertaan modal saat pemindahan aset kas/non kas yang telah ditetapkan dalam Perda penyertaan modal kepada BUMD. Penyertaan modal dianggarkan dalam APBD tahun berkenaan setelah ditetapkan perda tentang penyertaan modal.

Pada kondisi tertentu adanya investasi berupa barang oleh SKPD yang sudah diserahkan kepada BUMD namun belum ditetapkan dalam perda penyertaan. Nilai barang diakui sebagai Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal berdasarkan nilai perolehannya. Kondisi ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK dan upaya pembuatan Perda. Koreksi ini diperlukan sebagai bentuk penyajian yang jujur dan memenuhi prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*Substance over form*).

15. Pengakuan Inventasi jangka panjang nonpermanen dana bergulir memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah;
- b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBN/APBD dan/atau laporan keuangan;
- c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
- d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- e. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

E. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

16. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
17. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pengukuran investasi jangka pendek

- 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut;

b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek.

b. Pengukuran investasi jangka panjang:

1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan, misalnya modal penyertaan Pemerintah.

Investasi berupa BMD/aset tetap kepada BUMD diukur sesuai nilai perolehan atau nilai wajarnya jika nilai perolehan BMD/aset tetap tersebut melebihi 3 tahun sejak diperoleh. Hal ini untuk mengurangi pengukuran nilai penyertaan yang kurang wajar dan mengacu aturan pengelolaan BMD dapat dimungkinkan adanya penilaian pada saat adanya penyertaan modal berupa barang.

2) Investasi jangka panjang nonpermanen:

a) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya;

b) Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan

untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan;

- c) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset Pemerintah Daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

18. Pengukuran Investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada

19. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

20. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan

penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

21. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait;

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Penilaian investasi dengan metode ekuitas dapat berakibat nilai Investasi Jangka Panjang Permanen-Pernyataan Modal bersaldo minus karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus.

Dengan asumsi Pemerintah Daerah tidak mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan daerah tersebut, maka nilai investasi bersaldo minus disajikan sebesar Rp0,00 pada neraca;

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

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

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

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	10 %
3	Jatuh tempok pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

22. Penggunaan metode penilaian investasi jangka panjang permanen di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang nonpermanen dana bergulir menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

23. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

24. Investasi dalam bentuk saham dimungkinkan bersaldo minus karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus.

Dengan asumsi Pemerintah Daerah tidak mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan daerah tersebut, maka investasi bersaldo minus disajikan sebesar nihil pada neraca.

25. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk investasi jangka panjang non permanen dana bergulir dan non permanen lainnya.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi jangka panjang non permanen dana bergulir/non permanen lainnya menurut harga perolehan dikurangi inventasi jangka panjang non permanen dana bergulir yang diragukan tertagih/direalisasikan. Ilustrasi sebagai berikut:

Pos neraca	2xxx	2xxx-1
Investasi jangka panjang nonpermanen dana bergulir/non permanen lainnya menurut harga perolehan	Rpxxxx	Rpxxxx
Inventasi jangka panjang nonpermanen dana bergulir/non permanen lainnya yang diragukan tertagih/direalisasikan	(Rpxxxx)	(Rpxxxx)

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

Besarnya Inventasi jangka panjang non permanen dana bergulir/non permanen lainnya yang diragukan tertagih/direalisasikan dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No	Cicilan tertunggak melewati Jatuh Tempo	Persentase Penyisihan
1	Cicilan tertunggak lewat tgl Jatuh Tempo melebihi 1 bulan s.d. 1 Tahun	10 %
2	Cicilan tertunggak lewat tgl Jatuh Tempo melebihi 1 Tahun s.d. 2 Tahun	20 %
3	Cicilan tertunggak lewat tgl Jatuh Tempo melebihi 2 Tahun s.d. 3 Tahun	50 %
4	Cicilan tertunggak lewat tgl Jatuh Tempo melebihi 3 Tahun s.d. 4 Tahun	75 %
5	Cicilan tertunggak lewat tgl Jatuh Tempo melebihi 4 Tahun s.d. 5 Tahun atau tidak dapat ditemukan lagi alamatnya/usaha tutup/sudah melunasi	100 %

Ilustrasi perhitungan penyisihan dana bergulir:

Pinjaman Koperasi A, tgl 1/10/2014, dicicil 10 bulan mulai bayar 1/11/2014 sd 1/8/2015, pokok pinjaman

Rp100.000.000, Rp10.000.000/bln, Pada saat Laporan Keuangan 31/12/2015, baru mencicil sebanyak 3 kali.

Cicilan tertunggak pertama: tgl 1/2/2015 telah lewat jatuh tempo 11 bulan, dengan kriteria diatas disisihkan 10% x sisa pinjaman (10% x Rp70.000.000,00 = Rp7.000.000,00)

F. PENGAKUAN

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

27. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah.

G. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

28. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan Pemerintah, penghapusan, penghapusan karena koreksi pencatatan dan lain sebagainya.

29. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi jangka panjang disajikan dalam laporan operasional.

30. Dalam Hal Penghapusan Investasi jangka Panjang non permanen dalam hal ini adalah dana bergulir oleh pemerintah daerah terdiri atas:
- a. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
 - b. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
31. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a. Melampaui batas umur (kedaluwarsa yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
 - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan ketiga; dan/atau
 - c. Debitor mengalami musibah; dan/atau
 - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak memiliki ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat dari keterangan dari pejabat berwenang; dan/atau
 - e. Debitor tidak memiliki harta kekayaan lagi dengan dibuktikan surat keterangan dari pejabat berwenang; dan/atau
 - f. Debitor pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g. Debitor tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - h. Dokumen sebagai dasar penagihan tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri karena disebabkan bencana alam; dan/atau
 - i. Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
32. Penghapusan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak mengilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan tetap

dicatat secara ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

33. Penghapusan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa jasa pihak berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berhutang dari keterpurukan mendalam, misalnya Kredit Usaha Mikro Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar; dan/atau
 - b. Penghapusan tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik; dan/atau
 - c. Digambarkan dengan kondisi pihak tertagih tidak dapat ditagihkan; dan/atau
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misal penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, maupun *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.

H. PENYAJIAN/PENGUNGKAPAN

34. Penyajian investasi jangka pendek dalam pos aset lancar di neraca. Hasil inventasi seperti bunga disajikan sebagai Pendapatan pada LRA maupun LO. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek, tidak disajikan sebagai belanja ataupun pembiayaan dalam LRA. Keuntungan atau kerugian atas pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam LO dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.
35. Penyajian investasi jangka panjang sesuai format neraca. Khusus Investasi jangka panjang non permanen dana bergulir

disajikan Investasi jangka panjang non permanen dana bergulir diragukan tertagih sebagai pengurang

36. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
 - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f. Perubahan pos investasi.

II.1.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

4. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah 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.
5. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
6. **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.

7. **Perusahaan negara/daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Pusat/Daerah.
8. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.
9. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
10. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
11. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
12. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
13. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan

sebagai persediaan.

14. Persediaan dapat terdiri dari:

- a. Barang konsumsi;
- b. Amunisi;
- c. Bahan untuk pemeliharaan;
- d. Suku cadang;
- e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga (cadangan minyak, beras);
- f. Pita cukai dan leges;
- g. Bahan baku;
- h. Barang dalam proses/setengah jadi;
- i. Tanah/peralatan dan mesin/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- j. Konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat;
- k. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

15. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

16. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.

17. Persediaan untuk hewan dan tanaman menggunakan nilai wajar pada saat pelaporan bukan harga pembelian terakhir.

18. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENGAKUAN

19. Persediaan diakui pada saat :

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

20. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

D. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

21. Persediaan dinilai dengan menggunakan FIFO method (*First in First Out*)/(Metode Masuk Pertama Keluar Pertama) dengan ketentuan.

- 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;
- 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. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

22. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik. Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memutakhirkan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir

periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk memutakhirkan nilai persediaan. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

23. Pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

24. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
25. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
26. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
27. Persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
28. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi

yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

- c. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

II.1.5. KEBIJAKAN AKUNTANSI

ASET TETAP

A. PENDAHULUAN

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
4. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*);
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam

serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

Definisi

5. **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.
6. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
7. **Masa manfaat** adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
8. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
9. **Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
10. **Kapitalisasi** adalah pengeluaran yang diakui sebagai

penambah nilai aset, baik pada saat nilai perolehan awal, maupun setelah perolehan awal.

11. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
12. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
13. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
14. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
15. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
16. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
17. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
18. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
19. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum

dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

20. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
21. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
22. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
23. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
24. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
25. 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 Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
26. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
27. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan

harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

28. Aset Tetap – Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah
29. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:
 - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - b. Hak atas tanah.
30. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Klasifikasi

31. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

B. PENGAKUAN

32. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi

masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal dan terjadi perpindahan kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Merupakan objek pemeliharaan atau membutuhkan biaya/ongkos untuk dipelihara.
- g. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal. Khusus aset berupa konstruksi diakui pada saat Serah Terima Pertama/*Provisional Hand Over* (PHO)

33. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

34. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pada saat aset yang dibangun pemerintah namun dengan maksud untuk diserahkan ke masyarakat/pihak ke tiga, maka aset tersebut disajikan sebagai persediaan dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.
35. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
36. Saat pengakuan aset tetap akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
37. Aset-aset yang dapat dianggap secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
 - b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);

- c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
- d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).

38. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

39. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:

- a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi;
- b. Manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku; dan
- c. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material (minimal sebesar Rp200 juta).

BELANJA MODAL DAN PEROLEHAN ASET TETAP

40. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:

- a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset pemerintah;
- b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi

- aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
- c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat atau pihak lainnya. Walaupun sesuai Buletin Teknis Nomor 4 diharapkan antara penganggaran dan pelaporan keuangan selalu terdapat kesesuaian akun anggaran, namun dalam praktek dapat terjadi ketidak sesuaian akun anggaran dengan akun finansial . Dalam hal ini, sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, pada prinsipnya pencatatan akuntansi menganut prinsip substansi mengungguli bentuk (substance over form).

Ilustrasi:

Salah satu kegiatan SKPD Pekerjaan Umum adalah pemeliharaan rutin saluran irigasi. Kegiatan tersebut antara lain memperbaiki dinding saluran yang runtuh atau melakukan pengerukan apabila terjadi pendangkalan pada tempat tertentu. Kementerian Pekerjaan Umum menganggarkan kegiatan tersebut dalam belanja modal.

Karena kegiatan tersebut hanya untuk mempertahankan kondisi saluran, walaupun kegiatan tersebut dianggarkan dalam belanja modal, pengeluaran tersebut **tidak menambah** nilai saluran di neraca. Pengeluaran untuk kegiatan tersebut selain disajikan di LRA juga harus diungkapkan di CaLK. Untuk tahun berikutnya, kegiatan tersebut agar dianggarkan dalam Belanja Pemeliharaan dan bukan Belanja Modal.

TANAH YANG BERMASALAH

41. Dalam hal tanah bermasalah

- a. 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.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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, 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 pemerintah 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, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

- Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut 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 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, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.

42. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
43. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak. Belanja di bawah nilai minimum kapitalisasi merupakan beban/belanja tahun berjalan.
44. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya yaitu:
- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah);
 - b. Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman dan aset tetap lainnya sebesar

mulai Rp1.000.000,00 (lima ratus ribu rupiah) ke atas, kecuali buku;

- c. Buku disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan per kelompok dan jenis buku dan tanggal perolehan yang sama;
- d. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas.

45. Batas minimal kapitalisasi aset tetap di atas, dikecualikan untuk perolehan aset tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan.

C. PENGHENTIAN KEGIATAN SEBELUM PEROLEHAN

46. Perlakuan atas biaya yang sudah dikeluarkan oleh pemerintah daerah yang tidak dapat diakui sebagai aset tetap, antara lain:

- a. Biaya pengukuran, pembuatan peta, appraisal atas tanah yang akan dibeli oleh pemerintah daerah, kemudian karena satu dan lain hal tanahnya tidak jadi dibeli;
- b. Biaya penyusunan Detail Engineering Design (DED) untuk pembangunan Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan kemudian karena suatu dan lain hal tidak jadi dibangun;
- c. Biaya lainnya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan aset tetap, kemudian aset tetap yang dimaksud tidak dapat diperoleh.

47. Jika kemudian pada prosesnya terjadi kondisi yang menyebabkan batalnya perolehan, maka atas biaya yang telah dikeluarkan harus dilakukan koreksi, dengan cara mengurangi nilai aset tetap yang bersangkutan dan mengurangi ekuitas. Nilai koreksi yang dilakukan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sebagai koreksi nilai aset tetap yang merupakan bagian dari Dampak Kumulatif Perubahan

Kebijakan/Kesalahan mendasar.

48. Nilai koreksi yang dilakukan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sebagai koreksi nilai aset tetap yang merupakan bagian dari Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar. Pemerintah Kabupaten Lahat juga harus mengungkapkan kondisi/alasan yang menyebabkan batalnya perolehan aset tetap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. PENGUKURAN

49. 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.

50. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 49 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

51. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Komponen Biaya

52. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau

konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

53. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. biaya perencanaan;
- b. biaya lelang;
- c. biaya persiapan tempat;
- d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
- f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- g. biaya konstruksi;
- h. biaya kepanitiaan; dan
- i. biaya pembuatan dokumen kepemilikan atas pengadaan aset tetap tanah (Sertifikat, notaris, dll)

*Biaya yang diatribusikan secara langsung tersebut **dapat** dianggarkan pada belanja modal.*

54. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

55. 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.

56. **Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan 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.
57. Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
58. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
59. Biaya administrasi dan umum lainnya **bukan** merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut **tidak dapat** diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut **dapat diatribusikan** pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
60. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan **secara proporsional** dengan nilai aset.
61. **Biaya perolehan aset tetap 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.

62. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
63. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

64. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
65. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Konstruksi dalam Pengerjaan

66. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
67. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak

disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.

68. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan

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

Aset Tetap Digunakan Bersama

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

Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

72. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
73. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah

Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

E. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

74. 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.
75. 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.
76. 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.
77. Pemindahtanganan aset yang ada konsekuensi kas terjadi karena nilai aset yang dipertukarkan tidak sama. Apabila

terdapat konsekuensi kas dalam pertukaran aset, perlakuannya adalah sebagai berikut :

- a. aset yang dipertukarkan dikeluarkan dari catatan sebesar nilai yang tercatat di neraca;
- b. aset yang diterima dicatat sebesar nilai pasar yang wajar atas aset yang diterima;
- c. jika terjadi selisih lebih atau kurang atas pertukaran tersebut

Aset Donasi

78. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
79. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
80. 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.
81. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

F. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

82. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang **memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi** dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
83. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/ volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan **pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.**
84. Pengeluaran-pengeluaran yang dikategorikan tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai belanja operasional/beban operasi (*expense*).
85. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
- a) Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan sebesar mulai Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) ke atas.

- b) Pemeliharaan peralatan dan mesin sebesar mulai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) ke atas.

86. Aset tetap yang mengalami *overhead*/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

Kelompok Aset	Jenis	Persentase dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>75%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>75%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>50%	3
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>50%	10
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>75%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>75%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>75%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>75%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>75%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>75%	1
Alat Ukur	Overhaul	>75%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>75%	5

Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>50%	5
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>50%	5
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	>75%	2
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>75%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>50%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>75%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>75%	5
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>75%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>75%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>75%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>75%	8
Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	>75%	4
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>75%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>75%	5

Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>75%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>75%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	>75%	4
Alat Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>75%	4
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>75%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>75%	1
Senjata Sinar	Renovasi	>75%	1
Alat Khusus Kepolisian	Renovasi	>75%	1
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>50%	3
Peralatan Komputer	Overhaul	>50%	3
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>75%	5
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>75%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>75%	5
Alat Pengeboran Non Mesin	Overhaul	>75%	5
Alat Produksi, Pengolahan, dan pemurnian	Overhaul	>75%	5
Sumur	Overhaul	>75%	5
Produksi	Overhaul	>75%	5

Pengolahan Pemurnian	Overhaul	>75%	5
Alat Bantu Eksplorasi			
Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>75%	5
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>75%	5
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>75%	5
Alat Pelindung	Overhaul	>75%	5
Alat SAR	Overhaul	>75%	5
Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>75%	5
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>75%	5
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>75%	5
Rambu - Rambu			
Rambu - Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>75%	5
Rambu - Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>75%	5
Rambu - Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>75%	5
Peralatan Olahraga			
Peralatan Olahraga	Overhaul	>75%	4
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>65%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>45%	15
Monumen			

Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Overhaul	>50%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>50%	15
Tugu Titik Kontrol / Tugu / Tanda batas			
	Renovasi	>75%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>60%	10
Jembatan	Renovasi	>45%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>45%	5
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>45%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>75%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>45%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>75%	5
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>45%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>45%	5
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>45%	20
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>45%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>45%	5

Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>45%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>45%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>45%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>45%	5
Instalasi gas	Renovasi	>45%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>45%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>45%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>45%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>45%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>45%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>45%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>75%	2

87. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi atau dicatat sebagai biaya/belanja operasional/beban operasi.

88. ***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 manfaat/umur ekonomis; dan/atau

3. Bertambah volume; dan/atau
 4. Bertambah kapasitas produksi; dan/atau
- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja pemeliharaan barang/aset tetap tersebut melebihi batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Lahat.

G. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

89. Untuk penambahan masa manfaat sebagai akibat kapitalisasi belanja pemeliharaan yang melebihi dari batas masa manfaat standar/yang telah ditetapkan, maka masa manfaat aset tersebut ditetapkan sebesar batas maksimal masa manfaat aset semula.
90. Masa manfaat aset setelah penambahan masa manfaat akibat kapitalisasi aset sebagaimana pada paragraf 87 tidak melebihi masa manfaat awal atau sama dengan masa manfaat awal sesuai paragraf 96.
91. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

Penyusutan

92. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
93. Metode ***penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method).***

94. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

95. Perhitungan penyusutan menggunakan pendekatan bulanan. Penyusutan dihitung setiap bulan. **Penyusutan dapat dihitung satu bulan penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua hari dalam satu bulan**

96. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rinc. Obiek	Sub. Rinc. Obiek	Uraian Barang	Masa Manfaat (Tahun)
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	1			ALAT BESAR	
1	3	2	1	1		ALAT BESAR DARAT	
1	3	2	1	1	1	TRACTOR	10
1	3	2	1	1	2	GRADER	10
1	3	2	1	1	3	EXCAVATOR	10
1	3	2	1	1	4	PILE DRIVER	10
1	3	2	1	1	5	HAULER	10
1	3	2	1	1	6	ASPHALT EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	7	COMPACTING EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	8	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	9	LOADER	10
1	3	2	1	1	10	ALAT PENGANGKAT	10
1	3	2	1	1	11	MESIN PROSES	10
1	3	2	1	1	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10
1	3	2	1	2		ALAT BESAR APUNG	
1	3	2	1	2	1	DREDGER	8
1	3	2	1	2	2	FLOATING EXCAVATOR	8
1	3	2	1	2	3	AMPHIBI DREDGER	8
1	3	2	1	2	4	KAPAL TARIK	8
1	3	2	1	2	5	MESIN PROSES APUNG	8
1	3	2	1	2	6	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8
1	3	2	1	3		ALAT BANTU	
1	3	2	1	3	1	ALAT PENARIK	7
1	3	2	1	3	2	FEEDER	7
1	3	2	1	3	3	COMPRESSOR	7

1	3	2	1	3	4	ELECTRIC GENERATING SET	7
1	3	2	1	3	5	POMPA	2
1	3	2	1	3	6	MESIN BOR	2
1	3	2	1	3	7	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	7
1	3	2	1	3	8	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	7
1	3	2	1	3	9	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	7
1	3	2	1	3	10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	7
1	3	2	1	3	11	MESIN TATOO	7
1	3	2	1	3	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	7
1	3	2	1	3	13	PERALATAN SELAM	7
1	3	2	1	3	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	7
1	3	2	1	3	15	PERALATAN INTELEJEN	7
1	3	2	1	3	16	ALAT BANTU LAINNYA	7
1	3	2	2			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	2	1		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
1	3	2	2	1	1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	7
1	3	2	2	1	2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	7
1	3	2	2	1	3	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	7
1	3	2	2	1	4	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7
1	3	2	2	1	5	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7
1	3	2	2	1	6	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	7
1	3	2	2	1	7	KENDARAAN TEMPUR	7
1	3	2	2	1	8	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	7
1	3	2	2	1	9	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	7
1	3	2	2	2		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	2	1	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	2
1	3	2	2	2	2	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	2
1	3	2	2	2	3	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	2
1	3	2	2	2	4	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	2
1	3	2	2	3		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
1	3	2	2	3	1	ALAT ANGKUTAN APUNG	10

						BERMOTOR UNTUK BARANG	
1	3	2	2	3	2	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	10
1	3	2	2	3	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	10
1	3	2	2	3	4	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	10
1	3	2	2	3	5	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	10
1	3	2	2	4		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	4	1	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	3
1	3	2	2	4	2	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	3
1	3	2	2	4	3	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	3
1	3	2	2	4	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	3
1	3	2	2	5		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
1	3	2	2	5	1	KAPAL TERBANG	20
1	3	2	2	5	2	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	20
1	3	2	3			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	3	1		ALAT BENGKEL BERMESIN	
1	3	2	3	1	1	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	10
1	3	2	3	1	2	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	10
1	3	2	3	1	3	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	10
1	3	2	3	1	4	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
1	3	2	3	1	5	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	10
1	3	2	3	1	6	PERKAKAS BENGKEL KAYU	10
1	3	2	3	1	7	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	10
1	3	2	3	1	8	PERALATAN LAS	5
1	3	2	3	1	9	PERKAKAS PABRIK ES	10
1	3	2	3	1	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	10
1	3	2	3	2		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
1	3	2	3	2	1	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	5
1	3	2	3	2	2	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5
1	3	2	3	2	3	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
1	3	2	3	2	4	PERKAKAS PENGANGKAT	5
1	3	2	3	2	5	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	5

1	3	2	3	2	6	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	5
1	3	2	3	2	7	PERKAKAS BENGKEL KERJA	5
1	3	2	3	2	8	PERALATAN TUKANG BESI	5
1	3	2	3	2	9	PERALATAN TUKANG KAYU	5
1	3	2	3	2	10	PERALATAN TUKANG KAYU	5
1	3	2	3	2	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	5
1	3	2	3	2	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	5
1	3	2	3	2	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	5
1	3	2	3	3		ALAT UKUR	
1	3	2	3	3	1	ALAT UKUR UNIVERSAL	5
1	3	2	3	3	2	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	5
1	3	2	3	3	3	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	5
1	3	2	3	3	4	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	5
1	3	2	3	3	5	ALAT KALIBRASI	5
1	3	2	3	3	6	OSCILLOSCOPE	5
1	3	2	3	3	7	UNIVERSAL TESTER	5
1	3	2	3	3	8	ALAT UKUR/PEMBANDING	5
1	3	2	3	3	9	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5
1	3	2	3	3	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5
1	3	2	3	3	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	5
1	3	2	3	3	12	TAKARAN KERING	2
1	3	2	3	3	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	5
1	3	2	3	3	14	TAKARAN LAINNYA	5
1	3	2	3	3	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	5
1	3	2	3	3	16	SPECIFIC SET	5
1	3	2	3	3	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	5
1	3	2	3	3	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	5
1	3	2	3	3	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	5
1	3	2	3	3	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	5
1	3	2	3	3	21	ALAT UKUR LAINNYA	5
1	3	2	4			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	4	1		ALAT PENGOLAHAN	
1	3	2	4	1	1	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	1
1	3	2	4	1	2	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	1
1	3	2	4	1	3	ALAT PANEN	4
1	3	2	4	1	4	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4
1	3	2	4	1	5	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4

1	3	2	4	1	6	ALAT PROSESING	4
1	3	2	4	1	7	ALAT PASCA PANEN	4
1	3	2	4	1	8	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4
1	3	2	4	1	9	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4
1	3	2	4	1	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	4
1	3	2	5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	1		ALAT KANTOR	
1	3	2	5	1	1	MESIN KETIK	2
1	3	2	5	1	2	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	2
1	3	2	5	1	3	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	2
1	3	2	5	1	4	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5
1	3	2	5	1	5	ALAT KANTOR LAINNYA	5
1	3	2	5	2		ALAT RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	2	1	MEUBELAIR	5
1	3	2	5	2	2	ALAT PENGUKUR WAKTU	5
1	3	2	5	2	3	ALAT PEMBERSIH	5
1	3	2	5	2	4	ALAT PENDINGIN	5
1	3	2	5	2	5	ALAT DAPUR	5
1	3	2	5	2	6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5
1	3	2	5	2	7	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5
1	3	2	5	3		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
1	3	2	5	3	1	MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	2	MEJA RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	3	KURSI KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	4	KURSI RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	5	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	6	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5
1	3	2	5	3	7	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5
1	3	2	6			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	6	1		ALAT STUDIO	
1	3	2	6	1	1	PERALATAN STUDIO AUDIO	5
1	3	2	6	1	2	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5
1	3	2	6	1	3	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5
1	3	2	6	1	4	PERALATAN CETAK	5
1	3	2	6	1	5	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5
1	3	2	6	1	6	ALAT STUDIO LAINNYA	5
1	3	2	6	2		ALAT KOMUNIKASI	
1	3	2	6	2	1	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5

1	3	2	6	2	2	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5
1	3	2	6	2	3	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5
1	3	2	6	2	4	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5
1	3	2	6	2	5	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5
1	3	2	6	2	6	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5
1	3	2	6	2	7	ALAT-ALAT SANDI	5
1	3	2	6	2	8	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5
1	3	2	6	2	9	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIIONAL	5
1	3	2	6	2	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5
1	3	2	6	2	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5
1	3	2	6	3		PERALATAN PEMANCAR	
1	3	2	6	3	1	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	10
1	3	2	6	3	2	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	10
1	3	2	6	3	3	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	10
1	3	2	6	3	4	PERALATAN PEMANCAR UHF	10
1	3	2	6	3	5	PERALATAN PEMANCAR SHF	10
1	3	2	6	3	6	PERALATAN ANTENA MF/MW	10
1	3	2	6	3	7	PERALATAN ANTENA HF/SW	10
1	3	2	6	3	8	PERALATAN ANTENA VHF/FM	10
1	3	2	6	3	9	PERALATAN ANTENA UHF	10
1	3	2	6	3	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	10
1	3	2	6	3	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	10
1	3	2	6	3	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	10
1	3	2	6	3	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	10
1	3	2	6	3	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	10
1	3	2	6	3	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	10
1	3	2	6	3	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	10
1	3	2	6	3	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	10
1	3	2	6	3	18	PERALATAN DUMMY LOAD	10
1	3	2	6	3	19	SWITCHER ANTENA	10
1	3	2	6	3	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	10
1	3	2	6	3	21	FEEDER	10
1	3	2	6	3	22	HUMIDITY CONTROL	10
1	3	2	6	3	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	10
1	3	2	6	3	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	25	PERALATAN PEMANCAR LF	10
1	3	2	6	3	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	10
1	3	2	6	3	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	10
1	3	2	6	3	28	PERALATAN PENERIMA	10
1	3	2	6	3	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
1	3	2	6	3	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10

1	3	2	6	3	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
1	3	2	6	3	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10
1	3	2	6	3	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
1	3	2	6	3	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10
1	3	2	6	3	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
1	3	2	6	3	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10
1	3	2	6	3	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
1	3	2	6	3	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10
1	3	2	6	3	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
1	3	2	6	3	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	10
1	3	2	6	3	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	10
1	3	2	6	3	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	10
1	3	2	6	3	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	10
1	3	2	6	3	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	10
1	3	2	6	3	47	SUMBER TENAGA	10
1	3	2	6	3	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	10
1	3	2	6	4		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1	3	2	6	4	1	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	10
1	3	2	6	4	2	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	10
1	3	2	6	4	3	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	10
1	3	2	6	4	4	RADAR	10
1	3	2	6	4	5	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	10
1	3	2	6	4	6	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	10
1	3	2	6	4	7	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	10

						LAINNYA	
1	3	2	7			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	7	1		ALAT KEDOKTERAN	
1	3	2	7	1	1	ALAT KEDOKTERAN UMUM	5
1	3	2	7	1	2	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5
1	3	2	7	1	3	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	5
1	3	2	7	1	4	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	5
1	3	2	7	1	5	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	5
1	3	2	7	1	6	ALAT KEDOKTERAN THT	5
1	3	2	7	1	7	ALAT KEDOKTERAN MATA	5
1	3	2	7	1	8	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	5
1	3	2	7	1	9	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	5
1	3	2	7	1	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	5
1	3	2	7	1	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	5
1	3	2	7	1	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5
1	3	2	7	1	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	5
1	3	2	7	1	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5
1	3	2	7	1	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5
1	3	2	7	1	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5
1	3	2	7	1	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5
1	3	2	7	1	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	5
1	3	2	7	1	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5
1	3	2	7	1	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5
1	3	2	7	1	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5
1	3	2	7	1	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5
1	3	2	7	1	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5
1	3	2	7	1	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5
1	3	2	7	1	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5
1	3	2	7	1	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5
1	3	2	7	1	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5
1	3	2	7	1	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5
1	3	2	7	1	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	5
1	3	2	7	2		ALAT KESEHATAN UMUM	

1	3	2	7	2	1	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5
1	3	2	7	2	2	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5
1	3	2	7	2	3	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5
1	3	2	7	2	4	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5
1	3	2	7	2	5	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5
1	3	2	8			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1		UNIT ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1	1	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	2	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	3	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	8
1	3	2	8	1	4	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	8
1	3	2	8	1	5	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	8
1	3	2	8	1	6	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	8
1	3	2	8	1	7	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	8
1	3	2	8	1	8	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	8
1	3	2	8	1	9	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	8
1	3	2	8	1	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	8
1	3	2	8	1	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	8
1	3	2	8	1	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	8
1	3	2	8	1	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	8
1	3	2	8	1	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	8
1	3	2	8	1	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	8
1	3	2	8	1	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	17	ALAT LABORATORIUM FILM	8
1	3	2	8	1	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	8
1	3	2	8	1	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	8
1	3	2	8	1	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	8
1	3	2	8	1	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	8
1	3	2	8	1	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	8
1	3	2	8	1	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	8
1	3	2	8	1	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	8

1	3	2	8	1	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	8
1	3	2	8	1	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	8
1	3	2	8	1	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	8
1	3	2	8	1	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	8
1	3	2	8	1	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8
1	3	2	8	1	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8
1	3	2	8	1	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	8
1	3	2	8	1	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	8
1	3	2	8	1	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	8
1	3	2	8	1	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	8
1	3	2	8	1	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	8
1	3	2	8	1	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	8
1	3	2	8	1	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	8
1	3	2	8	1	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	8
1	3	2	8	1	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	8
1	3	2	8	1	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	8
1	3	2	8	1	52	ALAT LABORATORIUM PROSES	8

						INDUSTRI	
1	3	2	8	1	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	8
1	3	2	8	1	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	8
1	3	2	8	1	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	8
1	3	2	8	1	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	8
1	3	2	8	1	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULSI	8
1	3	2	8	1	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	8
1	3	2	8	1	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	8
1	3	2	8	1	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	8
1	3	2	8	1	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	8
1	3	2	8	1	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	8
1	3	2	8	1	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	8
1	3	2	8	1	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	8
1	3	2	8	2		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
1	3	2	8	2	1	ANALYTICAL INSTRUMENT	15
1	3	2	8	2	2	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	15
1	3	2	8	2	3	GENERAL LABORATORY TOOL	15
1	3	2	8	2	4	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	15
1	3	2	8	2	5	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	15
1	3	2	8	2	6	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	15
1	3	2	8	3		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
1	3	2	8	3	1	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	10
1	3	2	8	3	2	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	10
1	3	2	8	3	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	10
1	3	2	8	3	4	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	10
1	3	2	8	3	5	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	10
1	3	2	8	3	6	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	10
1	3	2	8	3	7	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	10
1	3	2	8	3	8	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	10

1	3	2	8	3	9	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	10
1	3	2	8	3	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	10
1	3	2	8	3	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	10
1	3	2	8	3	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	10
1	3	2	8	3	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RONGU)	10
1	3	2	8	3	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	10
1	3	2	8	3	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	10
1	3	2	8	3	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	10
1	3	2	8	4		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
1	3	2	8	4	1	RADIATION DETECTOR	15
1	3	2	8	4	2	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	15
1	3	2	8	4	3	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	15
1	3	2	8	4	4	RECORDER DISPLAY	15
1	3	2	8	4	5	SYSTEM/POWER SUPPLY	15
1	3	2	8	4	6	MEASURING/TESTING DEVICE	15
1	3	2	8	4	7	OPTO ELECTRONICS	15
1	3	2	8	4	8	ACCELERATOR	15
1	3	2	8	4	9	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	15
1	3	2	8	4	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	15
1	3	2	8	5		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
1	3	2	8	5	1	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	10
1	3	2	8	5	2	ALAT KESEHATAN KERJA	10
1	3	2	8	5	3	PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1	3	2	8	5	4	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	10
1	3	2	8	5	5	SUMBER RADIASI	10
1	3	2	8	5	6	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	10
1	3	2	8	6		RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	
1	3	2	8	6	1	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	10
1	3	2	8	6	2	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	10
1	3	2	8	6	3	PERALATAN HIDROLOGI	10
1	3	2	8	6	4	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING	10

						LABORATORY LAINNYA	
1	3	2	8	7		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
1	3	2	8	7	1	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	7
1	3	2	8	7	2	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	7
1	3	2	8	7	3	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	7
1	3	2	8	7	4	LABORATORIUM LINGKUNGAN	7
1	3	2	8	7	5	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	7
1	3	2	8	7	6	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	7
1	3	2	8	8		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
1	3	2	8	8	1	TOWING CARRIAGE	15
1	3	2	8	8	2	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	15
1	3	2	8	8	3	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	15
1	3	2	8	8	4	CAVITATION TUNNEL	15
1	3	2	8	8	5	OVERHEAD CRANES	15
1	3	2	8	8	6	PERALATAN UMUM	15
1	3	2	8	8	7	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	8	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	9	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	15
1	3	2	8	8	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	15
1	3	2	8	8	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	14	MOB	15
1	3	2	8	8	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	15
1	3	2	8	8	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	15
1	3	2	8	9		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1	3	2	8	9	1	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	8
1	3	2	8	9	2	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	8
1	3	2	8	9	3	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	8

1	3	2	8	9	4	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	8
1	3	2	8	9	5	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	8
1	3	2	8	9	6	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	8
1	3	2	8	9	7	ALAT LABORATORIUM NATIUS	8
1	3	2	8	9	8	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	8
1	3	2	8	9	9	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	8
1	3	2	8	9	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	8
1	3	2	8	9	11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	8
1	3	2	9			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	9	1		SENJATA API	
1	3	2	9	1	1	SENJATA GENGAM	10
1	3	2	9	1	2	SENJATA PINGGANG	10
1	3	2	9	1	3	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10
1	3	2	9	1	4	SENAPAN MESIN	10
1	3	2	9	1	5	M O R T I R	10
1	3	2	9	1	6	ANTI LAPIS BAJA	10
1	3	2	9	1	7	ARTILERI MEDAN (ARMED)	10
1	3	2	9	1	8	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10
1	3	2	9	1	9	KAVALERI	10
1	3	2	9	1	10	SENJATA LAIN-LAIN	10
1	3	2	9	2		PERSENJATAAN NON SENJATA API	
1	3	2	9	2	1	ALAT KEAMANAN	5
1	3	2	9	2	2	NON SENJATA API	3
1	3	2	9	2	3	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	10
1	3	2	9	2	4	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	10
1	3	2	9	2	5	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	10
1	3	2	9	3		SENJATA SINAR	
1	3	2	9	3	1	LASER	10
1	3	2	9	3	2	SENJATA SINAR LAINNYA	10
1	3	2	9	4		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
1	3	2	9	4	1	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	10
1	3	2	9	4	2	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	5
1	3	2	9	4	3	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	5

1	3	2	9	4	4	PERALATAN DETEKSI INTEL	5
1	3	2	9	4	5	ALSUS LANTAS	5
1	3	2	9	4	6	ALSUS RESERSE	5
1	3	2	9	4	7	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	10
1	3	2	9	4	8	ALSUS DAKTILOSKOPI	10
1	3	2	9	4	9	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	10
1	3	2	9	4	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	10
1	3	2	10			KOMPUTER	
1	3	2	10	1		KOMPUTER UNIT	
1	3	2	10	1	1	KOMPUTER JARINGAN	4
1	3	2	10	1	2	PERSONAL KOMPUTER	4
1	3	2	10	1	3	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4
1	3	2	10	2		PERALATAN KOMPUTER	
1	3	2	10	2	1	PERALATAN MAINFRAME	4
1	3	2	10	2	2	PERALATAN MINI KOMPUTER	4
1	3	2	10	2	3	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4
1	3	2	10	2	4	PERALATAN JARINGAN	4
1	3	2	10	2	5	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	1		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1	3	2	11	1	1	OPTIK	4
1	3	2	11	1	2	UKUR/INSTRUMENT	4
1	3	2	11	1	3	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	4
1	3	2	11	2		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1	3	2	11	2	1	MEKANIK	4
1	3	2	11	2	2	ELEKTRONIK/ELECTRIC	4
1	3	2	11	2	3	MANUAL	4
1	3	2	11	2	4	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	4
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	1		ALAT PENGEBORAN MESIN	
1	3	2	12	1	1	BOR MESIN TUMBUK	4
1	3	2	12	1	2	BOR MESIN PUTAR	4
1	3	2	12	1	3	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	4
1	3	2	12	2		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1	3	2	12	2	1	BANGKA	4
1	3	2	12	2	2	PANTEK	4
1	3	2	12	2	3	PUTAR	4
1	3	2	12	2	4	PERALATAN BANTU	4
1	3	2	12	2	5	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	4
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	1		SUMUR	
1	3	2	13	1	1	PERALATAN SUMUR MINYAK	4

1	3	2	13	1	2	SUMUR PEMBORAN	4
1	3	2	13	1	3	SUMUR LAINNYA	4
1	3	2	13	2		PRODUKSI	
1	3	2	13	2	1	R I G	4
1	3	2	13	2	2	PRODUKSI LAINNYA	4
1	3	2	13	3		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	3	1	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	4
1	3	2	13	3	2	ALAT PENGOLAHAN AIR	4
1	3	2	13	3	3	ALAT PENGOLAHAN STEAM	4
1	3	2	13	3	4	ALAT PENGOLAHAN WAX	4
1	3	2	13	3	5	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	4
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1	1	MEKANIK	4
1	3	2	14	1	2	EKTRIC	4
1	3	2	14	1	3	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	4
1	3	2	14	2		ALAT BANTU PRODUKSI	
1	3	2	14	2	1	PERAWATAN SUMUR	4
1	3	2	14	2	2	TEST UNIT	4
1	3	2	14	2	3	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	4
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	1		ALAT DETEKSI	
1	3	2	15	1	1	RADIASI	4
1	3	2	15	1	2	SUARA	4
1	3	2	15	1	3	ALAT DETEKSI LAINNYA	4
1	3	2	15	2		ALAT PELINDUNG	
1	3	2	15	2	1	BAJU PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	2	MASKER	5
1	3	2	15	2	3	TOPI KERJA	5
1	3	2	15	2	4	SABUK PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	5	SEPATU LAPANGAN	5
1	3	2	15	2	6	ALAT PELINDUNG LAINNYA	5
1	3	2	15	3		ALAT SAR	
1	3	2	15	3	1	ALAT PENOLONG	5
1	3	2	15	3	2	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	5
1	3	2	15	3	3	ALAT KERJA BAWAH AIR	5
1	3	2	15	3	4	ALAT SAR LAINNYA	5
1	3	2	15	4		ALAT KERJA PENERBANGAN	
1	3	2	15	4	1	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	5
1	3	2	15	4	2	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	5
1	3	2	15	4	3	PERALATAN FASILITAS BANTU Pendaratan	5
1	3	2	15	4	4	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	5

1	3	2	15	4	5	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	5
1	3	2	15	4	6	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	5
1	3	2	15	4	7	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	5
1	3	2	16			ALAT PERAGA	
1	3	2	16	1		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
1	3	2	16	1	1	ALAT PERAGA PELATIHAN	3
1	3	2	16	1	2	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	3
1	3	2	16	1	3	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	3
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1	1	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	2	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	3	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	4	SOLID-SOLID CLASSIFIER	5
1	3	2	17	1	5	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	6	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	7	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	8	LEACHING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	9	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	5
1	3	2	17	1	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	5
1	3	2	17	1	20	SOLID MATERIAL HANDLING	5

						EQUIPMENT	
1	3	2	17	1	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	24	MECHANICAL PROCES	5
1	3	2	17	1	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	5
1	3	2	17	1	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	5
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	1		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
1	3	2	18	1	1	RAMBU BERSUAR	50
1	3	2	18	1	2	RAMBU TIDAK BERSUAR	50
1	3	2	18	1	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	50
1	3	2	18	2		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1	3	2	18	2	1	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	50
1	3	2	18	2	2	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	50
1	3	2	18	2	3	APPROACH LIGHT	50
1	3	2	18	2	4	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	50
1	3	2	18	2	5	SIGNAL	50
1	3	2	18	2	6	FLOOD LIGHTS	50
1	3	2	18	2	7	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	50
1	3	2	18	3		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1	3	2	18	3	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	50
1	3	2	18	3	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	50
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1	1	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	4
1	3	2	19	1	2	PERALATAN PERMAINAN	4
1	3	2	19	1	3	PERALATAN SENAM	4
1	3	2	19	1	4	PARALATAN OLAH RAGA AIR	4
1	3	2	19	1	5	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	4
1	3	2	19	1	6	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	4
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	1			BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	1	1		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
1	3	3	1	1	1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	50
1	3	3	1	1	2	BANGUNAN GUDANG	50
1	3	3	1	1	3	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	50

1	3	3	1	1	4	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	50
1	3	3	1	1	5	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	50
1	3	3	1	1	6	BANGUNAN KESEHATAN	50
1	3	3	1	1	7	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	50
1	3	3	1	1	8	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	50
1	3	3	1	1	9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	50
1	3	3	1	1	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	50
1	3	3	1	1	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	50
1	3	3	1	1	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	50
1	3	3	1	1	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	50
1	3	3	1	1	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	50
1	3	3	1	1	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	50
1	3	3	1	1	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	50
1	3	3	1	1	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	50
1	3	3	1	1	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	50
1	3	3	1	1	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	50
1	3	3	1	1	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	50
1	3	3	1	1	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	50
1	3	3	1	1	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	50
1	3	3	1	1	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	50
1	3	3	1	1	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	50
1	3	3	1	1	25	BANGUNAN TERBUKA	50
1	3	3	1	1	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	50
1	3	3	1	1	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	50
1	3	3	1	1	28	BANGUNAN INDUSTRI	50
1	3	3	1	1	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	50
1	3	3	1	1	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
1	3	3	1	1	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	50
1	3	3	1	1	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	50
1	3	3	1	1	33	BANGUNAN PARKIR	50
1	3	3	1	1	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	50

1	3	3	1	1	35	BANGUNAN STASIUN BUS	50
1	3	3	1	1	36	TAMAN	10
1	3	3	1	1	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20
1	3	3	1	2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
1	3	3	1	2	1	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	50
1	3	3	1	2	2	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	50
1	3	3	1	2	3	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	50
1	3	3	1	2	4	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	50
1	3	3	1	2	5	ASRAMA	50
1	3	3	1	2	6	HOTEL	50
1	3	3	1	2	7	MOTEL	50
1	3	3	1	2	8	FLAT/RUMAH SUSUN	50
1	3	3	1	2	9	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	50
1	3	3	1	2	10	PANTI ASUHAN	50
1	3	3	1	2	11	APARTEMEN	50
1	3	3	1	2	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	50
1	3	3	1	2	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	50
1	3	3	2			MONUMEN	
1	3	3	2	1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	2	1	1	CANDI	50
1	3	3	2	1	2	TUGU	50
1	3	3	2	1	3	BANGUNAN PENINGGALAN	50
1	3	3	2	1	4	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	50
1	3	3	3			BANGUNAN MENARA	
1	3	3	3	1		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
1	3	3	3	1	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	3	1	2	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	3	1	3	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	40
1	3	3	3	1	4	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40
1	3	3	3	1	5	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	40
1	3	3	4			TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	4	1		TUGU/TANDA BATAS	
1	3	3	4	1	1	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	50
1	3	3	4	1	2	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	50
1	3	3	4	1	3	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	50

1	3	3	4	1	4	PAGAR	50
1	3	3	4	1	5	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	50
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	1			JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	1	1		JALAN	
1	3	4	1	1	1	JALAN NASIONAL	10
1	3	4	1	1	2	JALAN PROPINSI	10
1	3	4	1	1	3	JALAN KABUPATEN	10
1	3	4	1	1	4	JALAN KOTA	10
1	3	4	1	1	5	JALAN DESA	10
1	3	4	1	1	6	JALAN TOL	10
1	3	4	1	1	7	JALAN KERETA API	10
1	3	4	1	1	8	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10
1	3	4	1	1	9	JALAN KHUSUS	10
1	3	4	1	1	10	JALAN LAINNYA	10
1	3	4	1	2		JEMBATAN	
1	3	4	1	2	1	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	50
1	3	4	1	2	2	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	50
1	3	4	1	2	3	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	50
1	3	4	1	2	4	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	50
1	3	4	1	2	5	JEMBATAN PADA JALAN DESA	50
1	3	4	1	2	6	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50
1	3	4	1	2	7	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	50
1	3	4	1	2	8	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50
1	3	4	1	2	9	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	50
1	3	4	1	2	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	50
1	3	4	1	2	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	50
1	3	4	1	2	12	JEMBATAN PENGUKUR	50
1	3	4	1	2	13	JEMBATAN LAINNYA	50
1	3	4	2			BANGUNAN AIR	
1	3	4	2	1		BANGUNAN AIR IRIGASI	
1	3	4	2	1	1	BANGUNAN WADUK IRIGASI	5
1	3	4	2	1	2	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	5
1	3	4	2	1	3	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	5
1	3	4	2	1	4	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	5
1	3	4	2	1	5	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	5
1	3	4	2	1	6	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	5
1	3	4	2	1	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	5
1	3	4	2	1	8	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	5
1	3	4	2	2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
1	3	4	2	2	1	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG	50

						SURUT	
1	3	4	2	2	3	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	4	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	5	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	6	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	7	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	8	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	50
1	3	4	2	3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
1	3	4	2	3	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	7	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	25
1	3	4	2	4		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
1	3	4	2	4	1	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	3
1	3	4	2	4	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	3
1	3	4	2	4	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	3
1	3	4	2	4	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	3
1	3	4	2	4	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	3
1	3	4	2	4	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	3

1	3	4	2	4	7	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	3
1	3	4	2	5		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
1	3	4	2	5	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	30
1	3	4	2	5	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	30
1	3	4	2	6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
1	3	4	2	6	1	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	10
1	3	4	2	6	2	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	10
1	3	4	2	6	3	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	10
1	3	4	2	6	4	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	10
1	3	4	2	6	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	10
1	3	4	2	6	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	10
1	3	4	2	7		BANGUNAN AIR KOTOR	
1	3	4	2	7	1	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	5
1	3	4	2	7	2	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	5
1	3	4	2	7	3	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	5
1	3	4	2	7	4	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	5
1	3	4	2	7	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	5
1	3	4	2	7	6	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	5
1	3	4	3			INSTALASI	
1	3	4	3	1		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
1	3	4	3	1	1	INSTALASI AIR PERMUKAAN	20
1	3	4	3	1	2	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	20

1	3	4	3	1	3	INSTALASI AIR TANAH DALAM	20
1	3	4	3	1	4	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	20
1	3	4	3	1	5	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	20
1	3	4	3	2		INSTALASI AIR KOTOR	
1	3	4	3	2	1	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	10
1	3	4	3	2	2	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	10
1	3	4	3	2	3	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	10
1	3	4	3	2	4	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	10
1	3	4	3	3		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
1	3	4	3	3	1	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10
1	3	4	3	3	2	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10
1	3	4	3	3	3	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10
1	3	4	3	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10
1	3	4	3	4		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
1	3	4	3	4	1	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	10
1	3	4	3	4	2	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10
1	3	4	3	4	3	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10
1	3	4	3	4	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10
1	3	4	3	5		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
1	3	4	3	5	1	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	40
1	3	4	3	5	2	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	40
1	3	4	3	5	3	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	40
1	3	4	3	5	4	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	40
1	3	4	3	5	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	40
1	3	4	3	5	6	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	40
1	3	4	3	5	7	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	40
1	3	4	3	5	8	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	40
1	3	4	3	5	9	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	40

1	3	4	3	5	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	40
1	3	4	3	5	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	40
1	3	4	3	5	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	3	6		INSTALASI GARDU LISTRIK	
1	3	4	3	6	1	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	40
1	3	4	3	6	2	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	40
1	3	4	3	6	3	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	40
1	3	4	3	6	4	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	3	7		INSTALASI PERTAHANAN	
1	3	4	3	7	1	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	30
1	3	4	3	7	2	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	30
1	3	4	3	8		INSTALASI GAS	
1	3	4	3	8	1	INSTALASI GARDU GAS	30
1	3	4	3	8	2	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	30
1	3	4	3	8	3	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	30
1	3	4	3	8	4	INSTALASI GAS LAINNYA	30
1	3	4	3	9		INSTALASI PENGAMAN	
1	3	4	3	9	1	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
1	3	4	3	9	2	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
1	3	4	3	9	3	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20
1	3	4	3	9	4	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
1	3	4	3	10		INSTALASI LAIN	
1	3	4	3	10	1	INSTALASI LAIN	20
1	3	4	4			JARINGAN	
1	3	4	4	1		JARINGAN AIR MINUM	
1	3	4	4	1	1	JARINGAN PEMBAWA	30
1	3	4	4	1	2	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	30
1	3	4	4	1	3	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	30
1	3	4	4	1	4	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	30
1	3	4	4	1	5	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	30
1	3	4	4	2		JARINGAN LISTRIK	
1	3	4	4	2	1	JARINGAN TRANSMISI	40
1	3	4	4	2	2	JARINGAN DISTRIBUSI	40
1	3	4	4	2	3	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	4	3		JARINGAN TELEPON	
1	3	4	4	3	1	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20
1	3	4	4	3	2	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20
1	3	4	4	3	3	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20
1	3	4	4	3	4	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	20

1	3	4	4	3	5	JARINGAN TELEPON LAINNYA	20
1	3	4	4	4		JARINGAN GAS	
1	3	4	4	4	1	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	30
1	3	4	4	4	2	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	30
1	3	4	4	4	3	JARINGAN PIPA DINAS	30
1	3	4	4	4	4	JARINGAN BBM	30
1	3	4	4	4	5	JARINGAN GAS LAINNYA	30
1	3	5	7			ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	5
1	5	3				ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	1			ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	1	1		ASET TIDAK BERWUJUD	
1	5	3	1	1	2	LISENSI DAN FRENCHISE	8
1	5	3	1	1	3	HAK CIPTA	16
1	5	3	1	1	4	HAK PATEN	16
1	5	3	1	1	5	SOFTWARE	4
1	5	3	1	1	6	KAJIAN	20

97. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
98. Aset tetap berikut **tidak disusutkan**, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku dan perpustakaan, hewan ternak, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga dan Tanaman.
99. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan dan barang bercorak tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
100. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
101. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

H. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

102. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap **tidak diperkenankan** karena kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menganut penilaian aset berdasarkan **biaya perolehan atau harga pertukaran**. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
103. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan sebagai selisih nilai revaluasi aset tetap dalam laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Aset Bersejarah (Heritage Asset)

104. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan pemerintah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam satuan unit (tanpa nilai).
105. 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*). Beberapa

karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- 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.

106. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.

107. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

108. 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.

109. **Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.**

110. **Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.**
111. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

112. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal 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.
113. **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 Akuntansi ini.**
114. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.
115. **Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.**

I. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

116. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang setelah ada bukti pendukung berupa Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD. Eliminasi tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung. Apabila aset tetap dihapuskan atau dilepaskan dan terdapat nilai yang berbeda antara nilai buku dengan nilai jual maka di catat di Laporan Operasional (LO).
117. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
118. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan
119. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD. Kerugian penghentian aset tetap dibebankan pada defisit dari kegiatan non operasional.

120. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara: 1. dijual; 2. dipertukarkan; 3. dihibahkan; atau 4. dijadikan penyertaan modal negara/daerah.
121. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang dan dokumen penjualan termasuk bukti transfer ke rekening kas daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah atau jika telah ada bukti BUMD telah mencatat/membukukan aset tetap sebagai Bantuan Pemerintah Daerah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (memenuhi azas substansi mengungguli bentuk).
122. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
123. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari

pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

124. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi Surplus/defisit dari kegiatan non operasional.
125. ***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.***
126. Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
127. Aset Tetap – Gedung dan Bangunan yang dihapuskan Sebagian dari keseluruhan wujud aset tetap, merupakan Gedung dan bangunan yang dibongkar dan akan dibangun Kembali.
128. Penghapusan Aset Tetap – Gedung dan Bangunan Sebagian, dilakukan setelah adanya permohonan dari Pengguna Barang kepada Kepala Daerah untuk dilakukan penaksiran dan penilaian terhadap nilai bangunan yang akan dihapuskan.

129. Terhadap penghapusan aset sebagian yang diketahui harga perolehannya baik secara keseluruhan maupun per bagian/per unit/ per lantai, eliminasi nilai aset tetap sebagian dilakukan dengan cara menyesuaikan nilai perolehan aset tetap yang dihapuskan terhadap nilai perolehan awal dengan melalui Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset Tetap.
130. Terhadap penghapusan aset tetap sebagian yang tidak diketahui harga per bagian/per unit/ per lantai, dilakukan dengan cara menyesuaikan nilai taksiran aset yang dihapuskan terhadap nilai perolehan dengan melalui Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset Tetap.

Kerugian Daerah atas Hilangnya Aset Tetap

131. Hilangnya Aset Tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang disebabkan oleh kelalaian pegawai, maka akan menimbulkan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
132. Penentuan ada tidaknya TGR sering kali membutuhkan waktu yang lama, maka pedoman yang berlaku yaitu:
 - a. Pada saat diketahui terjadinya kehilangan, SKPD harus melakukan reklasifikasi Aset Tetap menjadi Aset Lainnya sebesar nilai buku;
 - b. Karena penghapusan Aset tetap merupakan kewenangan PPKD, maka selanjutnya pencatatan Aset Tetap yang hilang dialihkan ke PPKD;
 - c. Jika tidak ditemukan unsur kelalaian dan pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah, maka pencatatan aset yang hilang dihapuskan dengan cara mengakuinya sebagai Defisit Non Operasional;
 - d. Jika ditemukan unsur kelalaian dan pegawai yang bersangkutan dinyatakan bersalah, maka pencatatan aset tetap yang hilang dihapuskan dengan cara mengakui

Piutang Tuntutan Ganti Rugi sebesar nilai yang diputuskan oleh Majelis TP-TGR.

J. PENGUNGKAPAN

133. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

134. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

135. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;

- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

136. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

137. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh entitas pemerintah 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.

II.1.6. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.
2. Kebijakan akuntansi ini memberikan panduan untuk:
 - a. Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai konstruksi dalam pengerjaan;
 - b. Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
 - c. Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara membangun sendiri (swakelola) atau oleh pihak ketiga dengan kontrak konstruksi, wajib menerapkan kebijakan akuntansi ini.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai alat aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi

tersebut selesai dikerjakan.

6. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu, bisa kurang atau lebih satu periode akuntansi.
7. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Definisi

8. **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.
9. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
10. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
11. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling ketergantungan dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

12. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
13. **Uang muka kerja** adalah jumlah uang yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
14. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
15. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
16. **Retensi** adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
17. **Termin (progress billing)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

B. KONTRAK KONSTRUKSI

18. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - d. Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

19. Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
20. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
21. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

C. PENGAKUAN

22. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

23. Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

24. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat/ jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

25. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

26. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian lainnya, Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan di neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak memberi manfaat ekonomis di masa depan ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka saldo KDP

tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. PENGUKURAN

27. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

28. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

29. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain:

- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. Biaya pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- e. Biaya Rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan dan pengawasan.

30. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- a. Asuransi;
- b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;

- c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional serta diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

- 31. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 32. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
- 33. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.
- 34. Klaim dapat timbul yang disebabkan keterlambatan pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
- 35. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

36. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
37. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
38. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
39. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
40. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
41. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

42. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraph 20. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.
43. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

E. PENGUNGKAPAN

44. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
 - d. Uang muka kerja yang diberikan;
 - e. Retensi.
45. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
46. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

II.1.7. KEBIJAKAN AKUNTANSI

DANA CADANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
5. **Pengelolaan Dana Cadangan** adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
6. **Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran

pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

7. **Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
8. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
9. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukkannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

B. PENGAKUAN

10. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.

11. Pembentukan Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit, rekening koran dan/atau SP2D. sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
13. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
14. Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.
15. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan diakui sebagai Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO.

C. PENGUKURAN

16. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
17. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.
18. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan yang bersangkutan.
19. 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 dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

20. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar.
21. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
22. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
23. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. 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.
24. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
25. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
26. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
27. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

II.1.8. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. **Aset Lainnya** merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
5. **Termasuk di dalam Aset Lainnya** adalah :
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Tidak Berwujud;
 - e. Aset Lain-lain.
6. **Tagihan penjualan angsuran** menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - a. Sewa;
 - b. Bangun Guna Serah (BGS)/ Bangun Kelola Serah (BKS);
 - c. Bangun Serah Guna (BSG)/ Bangun Serah Kelola (BKS);
 - d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP);
 - e. Kerjasama Penyediaan Infrastruktur (KSPI).
11. **Sewa** adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai/transfer ke kas daerah (RKUD).
12. **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 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).

13. **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.
14. **Kerjasama Pemanfaatan (KSP)** adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.
15. **Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)** adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. **Aset tidak berwujud (ATB)** adalah aset tetap 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. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah, ***pertukaran, kerjasama, dan donasi/hibah.***
17. Aset tidak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas;
 - b. Mempunyai potensi manfaat ekonomi dimasa yang akan

datang;

- c. Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap.

18. Aset tidak berwujud harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya

19. Aset tidak berwujud dapat dikendalikan maksudnya jika entitas Pemerintah Kabupaten Lahat memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

20. Aset tidak berwujud memiliki potensi manfaat ekonomi masa depan adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Lahat, berupa aliran masuk kas atau setara kas, barang atau jasa, pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Lahat.

21. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam Pemerintah Kabupaten Lahat dengan beberapa cara, misalnya, aset dapat:

- a. Digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Kabupaten Lahat;
- b. Dipertukarkan dengan Aset Lain; dan
- c. Digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Kabupaten Lahat.

22. Aset tidak berwujud tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB; karena itu, paten dan hak cipta misalnya, merupakan aset Pemerintah Kabupaten Lahat apabila memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan menguasai aset tersebut.
23. **Pos Aset Lain-lain** digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
24. **Termasuk** dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya, atau kas yang dibatasi penggunaannya (di luar dana cadangan).
25. Contoh aset tidak berwujud adalah:
- (a) Goodwill
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku;
 - (b) Hak Cipta
Hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundangan;
 - (c) Hak Paten
Hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor

(penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut untuk memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya;

(d) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain;

(e) *Software*

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain dan dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flashdisk*, *compact disk*, dan media penyimpanan lainnya. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteris;

(f) Lisensi dan *franchise*

Lisensi dan *franchise* adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;

(g) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset;

(h) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada;

(i) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

26. **Amortisasi** adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

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

Klasifikasi

28. Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah

	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

29. *Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.*

B. PENGAKUAN

30. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Diterima atau kepemilikannya dan / atau kekuasaannya berpindah.

31. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

32. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

33. Dalam rangka BSG/BSK, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.

34. Penyerahan kembali objek kerja sama pemanfaatan kepada

Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang, yang sebelumnya telah diaudit oleh aparat pengawas fungsional.

35. Atas aset yang telah diserahkan ditetapkan status penggunaannya oleh pejabat yang berwenang.
36. Khusus untuk ATB, sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal
37. Perlakukan akuntansi dalam pengakuan software yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:
 - a. Perolehan software yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi;
 - b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi;
 - c. Software yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya

kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi;

- d. Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya

38. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut, maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga;
- b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak

terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

39. Untuk ATB, ada kemungkinan pengeluaran berikutnya setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
40. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a. Meningkatkan fungsi *software*;
 - b. Meningkatkan efisiensi *software*;
 - c. Batas minimum pengeluaran adalah sebesar Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah), pengeluaran di bawah nilai Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) diakui sebagai beban tahun berjalan.
41. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
42. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau *upgrade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati

kepada perolehan software baru.

43. Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:
 - a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi;
 - b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

44. Terhadap nilai pembayaran lisensi software yang masa manfaat lisensi tersebut kurang dari atau sampai dengan 12 bulan yang telah terlanjur dikapitalisasi sampai dengan akhir tahun, dapat dilakukan koreksi pembukuan sesuai dengan PSAP 10 mengenai Koreksi Kesalahan, dan dengan demikian tidak memerlukan prosedur pelepasan. Namun demikian, hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

45. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
 - a. Tahap penelitian atau riset; dan
 - b. Tahap pengembangan.

46. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

47. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat

terjadinya.

48. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
 - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
 - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.

C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

49. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah bagian lancar/tagihan yang jatuh tempo kurang dari 12 bulan pada tanggal penyusunan laporan keuangan.
50. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setelah bagian lancar/tagihan yang jatuh tempo kurang dari 12 bulan pada tanggal penyusunan laporan keuangan.
51. Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
52. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
53. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset

yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

54. Aset kerjasama dicatat sesuai nilai buku dan akumulasi penyusutannya pada pos aset tetapnya.
55. Aset BSG/BSK dicatat sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan disusutkan sesuai masa kerjasama BSK.
56. Aset BGS/BKS dicatat sebesar nilai aset pada pos aset tetap yang diserahkan ke pihak mitra.
57. Aset yang dikerjasama dan disewa disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan pada jenis aset tetap.
58. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
 - a. Untuk aset yang berasal dari Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut;
 - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
59. Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
60. Aset tidak berwujud meliputi kelompok sebagai berikut:
 - a. Kelompok I berupa *software* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun;
 - b. Kelompok II berupa lisensi dan *franchise*.

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang

diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;

- c. Kelompok III berupa hak cipta (*copyright*), paten dan hak lainnya.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya;

- d. Kelompok IV berupa hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

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 social maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

61. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama paling tinggi 20 tahun dan tarif sebagai berikut:

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat	Tarif
Kelompok 1	4 tahun	25%
Kelompok 2	8 tahun	12,50%
Kelompok 3	16 tahun	6,25%
Kelompok 4	20 tahun	5%

62. Aset tetap yang telah dipindahkan ke aset lain-lain tidak disusutkan dan disajikan dalam neraca sebesar nilai tercatatnya (*carrying amount*).
63. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, dan Aset Tidak Berwujud.
64. Termasuk dalam aset lain lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat, sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
65. Dalam hal pelaksanaan konsultan perencanaan pekerjaan konstruksi telah diselesaikan pada tahun berjalan, sedangkan pelaksanaan konstruksinya direncanakan pada tahun-tahun berikutnya. Untuk biaya konsultan perencanaan pekerjaan konstruksi ataupun DED untuk kegiatan konstruksi yang telah dibuat tersebut dicatat sebagai Aset Lainnya.
66. Pencatatan dalam Aset Lainnya dilakukan sampai batas waktu 3 (tiga) tahun dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksinya, terhitung mulai tahun berikutnya. Apabila pelaksanaan pekerjaan konstruksi tidak dilakukan sampai batas waktu tersebut atau dibatalkan pelaksanaannya antara lain adanya penetapan perubahan lokasi pembangunan sebelum batas waktu tersebut, maka dilakukan penghapusan nilai konsultan perencanaan konstruksi atau nilai DED untuk kegiatan konstruksi dari Akun Aset Lainnya.
67. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling

lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut peraturan perundangan-undangan.

D. PENGUNGKAPAN

68. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

- a. Masa manfaat aset tak berwujud;
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan;
 - (2) Penghentian dan pelepasan;
 - (3) Akumulasi Amortisasi;
 - (4) Mutasi lainnya.
- c. Informasi amortisasi, meliputi:
 - (1) Nilai penyusutan;
 - (2) Metode amortisasi yang digunakan;
 - (3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
 - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

69. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
- b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
- c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

70. Entitas dianjurkan, tetapi tidak diharuskan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

71. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Kebijakan akuntansi aset lainnya;
 - b. Faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan;
 - c. Jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya;
 - d. Besaran dan rincian aset lainnya;
 - e. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - f. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BSG dan BGS)
 - g. Informasi lainnya yang penting.

II.2. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur:
 - (a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri;
 - (b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;
 - (c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman;
 - (d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;

- (b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai;
- (c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).

Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

Definisi

5. **Amortisasi** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.
6. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
7. **Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.
8. **Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
9. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
10. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
11. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundangundangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan.
12. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan

jumlahnya belum pasti.

13. Kewajiban kontinjensi adalah:

(a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau

(b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

14. **Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

15. **Kewajiban jangka pendek** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

16. **Utang Beban** adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena adanya ketetapan transfer/hibah atau kontrak pengadaan barang atau jasa atau dokumen lainnya dengan pihak ketiga yang berpengaruh kepada beban-LO (selain belanja modal dan pembiayaan) yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

17. **Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban Pemerintah Daerah dalam periode 12 bulan lainnya di luar yang sudah ditetapkan jenisnya termasuk utang dari pengadaan aset tetap dan pembiayaan.

18. **Utang Jangka Pendek Lainnya** adalah kewajiban Pemerintah Daerah dalam periode 12 bulan lainnya di luar yang sudah ditetapkan jenisnya termasuk utang dari pengadaan aset tetap dan pembiayaan.
19. **Pendapatan Diterima Dimuka** adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.
20. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
21. **Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.
22. **Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
23. **Obligasi Daerah** adalah Surat Utang Daerah yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
24. **Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

25. **Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:
- (1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - (2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (a) Perubahan jadwal pembayaran;
 - (b) Penambahan masa tenggang; atau
 - (c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
26. **Sekuritas utang pemerintah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).
27. **Surat Perbendaharaan Negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
28. **Surat Utang Negara** adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.
29. **Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

30. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

Klasifikasi

31. Kewajiban Jangka Pendek

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b. Utang Bunga;
- c. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- e. Pendapatan Diterima Dimuka;
- f. Utang Belanja;
- g. Utang Jangka Pendek Lainnya.

32. Kewajiban Jangka Panjang

- a. Utang Kepada Pemerintah Pusat;
- b. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank;
- c. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank;
- d. Utang Kepada Masyarakat (Obligasi);
- e. Premium (Diskonto) Obligasi.

33. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

34. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

35. **Kewajiban** jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada

pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

36. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
37. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - (b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
38. **Jumlah** setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai

kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

40. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- (b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

B. PENGAKUAN

41. 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.

42. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

43. Kewajiban dapat timbul dari:
- a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
44. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
45. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
46. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan

dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

47. Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah, dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran (jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan), dengan syarat Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan.
48. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara Pemerintah Daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi Pemerintah Daerah.
49. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
50. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring

dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.

51. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
52. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah.
53. Pendapatan diterima di muka atas pajak daerah hanya terjadi jika adanya kelebihan pembayaran oleh WP dibanding SKPD, atau SKPD-LB hasil pemeriksaan pajak. Pendapatan pajak diakui pada saat ada Surat Ketetapan atau laporan SPT-PD dari wajib pajak tidak memandang masa pajaknya melewati tahun buku. Sebagai contoh pajak reklame meskipun WP membayar pajak melewati tahun buku, pengakuan pendapatan pajak reklame diakui seluruhnya pada tahun berkenaan dan secara filosofi pajak tidak ada imbalan langsung atas pembayaran pajak reklame.
54. Pendapatan diterima di muka akibat adanya perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah dimungkinkan terjadi pada jenis retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, lain-lain PAD-BLUD misal penyewaan gedung/kantor jangka panjang, uang muka pelayanan BLUD-RSUD dimana sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh entitas pelaporan.
55. Untuk retribusi atas izin tertentu diakui pada saat diterbitkan perizinan dan pemerintah mempunyai hak untuk menagih pendapatan atas terbitnya izin tersebut. Meskipun izin tersebut

berlaku lebih dari 1 tahun buku, karena jasa/pelayanan yang diberikan sebagian besar diberikan pada saat penerbitan izin, untuk jasa selanjutnya selama masa izin sulit diidentifikasi.

56. Utang Beban, diakui pada saat:

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
- b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada Pemerintah Daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah;
- c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar;
- d. Berpengaruh kepada pos beban di Laporan Operasional.

57. Utang Beban Transfer terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

58. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada Pemerintah Daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan di luar pos yang telah didefinisikan di atas. Utang jangka pendeknya antara lain Utang Kelebihan Pembayaran PAD/Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah, Utang Pengadaan Aset Tetap, Utang Pembiayaan, serta Utang Jangka Pendek Lainnya.

59. Utang Kelebihan Pembayaran PAD/Transfer terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.

60. Pendapatan retribusi atas izin tertentu diakui pada saat diterbitkan perizinan dan pemerintah mempunyai hak untuk menagih pendapatan atas terbitnya izin tersebut. Meskipun izin tersebut berlaku lebih dari 1 tahun buku, karena jasa/pelayanan yang diberikan sebagian besar diberikan pada

saat penerbitan izin, untuk jasa selanjutnya selama masa izin sulit diidentifikasi.

61. Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan pendekatan pendapatan pada saat kas diterima, pada saat akhir periode pelaporan masih terdapat kewajiban belum dilaksanakan diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka. Perhitungan Pendapatan Diterima Dimuka dilakukan dengan metode perhitungan secara harian.
62. Pengakuan atas utang beban barang dan jasa berupa beban listrik, air, telepon dan internet bulan Desember tahun berjalan dapat dikecualikan waktu pengakuannya. Beban tersebut dapat diakui pada bulan Januari tahun berikutnya.

C. PENGUKURAN

63. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
64. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
65. 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.
66. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
67. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud

dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

68. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
69. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
70. Pendapatan diterima dimuka atas pajak daerah hanya terjadi jika adanya kelebihan pembayaran oleh WP dibanding SKPD, atau SKPD-LB hasil pemeriksaan pajak. Pendapatan pajak diakui pada saat ada Surat Ketetapan atau laporan SPT-PD dari wajib pajak tidak memandang masa pajaknya melewati tahun buku. Sebagai contoh pajak reklame meskipun WP membayar pajak melewati tahun buku, pengakuan pendapatan pajak reklame diakui seluruhnya pada tahun berkenaan dan secara filosofi pajak tidak ada imbalan langsung atas pembayaran pajak reklame.
71. Pendapatan diterima di muka akibat adanya perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah dimungkinkan terjadi pada jenis retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, lain-lain PAD-BLUD misal penyewaan gedung/kantor jangka panjang, uang muka pelayanan BLUD-RSUD dimana sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh entitas pelaporan.

72. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan suatu ketetapan/perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
73. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.
74. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.
75. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal neraca.

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

76. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
77. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
78. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah

kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

79. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
80. 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.
81. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
82. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

83. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi

kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

84. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
85. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
86. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
87. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama

pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

88. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

PENGHAPUSAN UTANG

89. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

90. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

(a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi); dengan

(b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

91. Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

92. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
- (a) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - (b) Commitment fee atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - (c) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - (d) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
 - (e) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
93. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
94. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu.
95. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas

menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

96. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

97. Utang Pemerintah Daerah dapat diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

98. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuhtemponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;

- b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- 3) Biaya pinjaman:
- a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

II.3. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/ entitas pelaporan termasuk SKPD, SKPKD, dan BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Definisi

3. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal pelaporan.
4. **Surplus/defisit LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

5. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun ekuitas, surplus/defisit LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas dan tercermin dalam laporan perubahan ekuitas pada tanggal pelaporan.
6. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain Koreksi Nilai Persediaan, Selisih Revaluasi Aset Tetap, Koreksi ekuitas lainnya

7. Koreksi Ekuitas Lainnya untuk menyajikan perubahan ekuitas antara lain akibat penyajian kembali.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

8. Ekuitas disajikan di neraca setelah akun Kewajiban.
9. Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.
10. Ekuitas diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam penjelasan atas pos-pos laporan perubahan ekuitas.

II.4.1. KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENDAPATAN-LO

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
5. **Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
6. **Ekuitas adalah** kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah

Daerah.

7. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
8. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapat asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
9. Pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas merupakan pendapatan bersumber dari kegiatan operasional.
10. Pendapatan bersumber dari kegiatan non operasional dinyatakan dalam surplus/defisit kegiatan non operasional.
11. Pendapatan Luar biasa adalah pendapatan dari kejadian luar biasa.

B. KLASIFIKASI

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO
 - a. Pendapatan Pajak Daerah – LO;
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah – LO;
 - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan – LO;
 - d. Lain-Lain PAD Yang Sah – LO.
2. Pendapatan Transfer – LO
 - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan – LO;
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya – LO;
 - c. Pendapatan Transfer Antar Daerah – LO.
3. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LO
 - a. Pendapatan Hibah – LO;

- b. Pendapatan Dana Darurat – LO;
 - c. Pendapatan Lainnya – LO.
4. Surplus Non Operasional – LO
- a. Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar – LO;
 - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO;
 - c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.
5. Pendapatan Luar Biasa – LO
- a. Pendapatan Luar Biasa – LO.

C. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Hak atas pendapatan berupa ketetapan berdasarkan peraturan perundangan-undangan dan imbalan barang/jasa yang telah diberikan antara lain SKPD, kontrak BOT/BTO/KP, barang/jasa yang telah diberikan, atau SKTJM yang dikeluarkan oleh yang berwenang.

2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Sebagai contoh ketetapan pajak dari pejabat yang berwenang merupakan tagihan bagi pemerintah dan utang bagi wajib pajak diakui pada saat terbit ketetapan.
3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan. Sebagai contoh Retribusi Pelayanan Kesehatan, Penggunaan Aset Daerah diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan seluruhnya atau sebagian.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak

yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Sebagai contoh pajak dengan self assesment, dana transfer dan lain-lain.

5. Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) oleh unit sekolah yang berada dalam kewenangan Pemerintah Kabupaten diakui sebagai pendapatan - LO oleh Pemerintah Kabupaten. Sedangkan untuk Dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta tidak diakui oleh Pemerintah Kabupaten karena bukan merupakan bagian dari entitas Pemerintah Kabupaten.
6. Penerimaan Dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) oleh unit FKTP yang berada dalam kewenangan Pemerintah Kabupaten diakui sebagai pendapatan - LO oleh Pemerintah Kabupaten.
7. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah. Secara umum sesuai penyajian akrual yang diterapkan dalam kebijakan akuntansi BLUD.
8. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi tiga yaitu:
 - a. **Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas**
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berupa SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) yang diterbitkan dengan metode *official assesment*. Pengakuan pendapatan LO seperti ini khusus untuk pendapatan pajak.
 - b. **Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan**
Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada

saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Kondisi ini biasanya terjadi pada pendapatan retribusi, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain. Dengan demikian pengakuan pendapatan LO seperti ini lebih tetap untuk pendapatan daerah selain pendapatan pajak.

c. **Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan**

1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas pada saat penyusunan laporan keuangan

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berupa SKRD/Perpres/Permenkeu/Pergub tentang penetapan piutang dana transfer pusat/provinsi dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh Pemerintah Daerah. Pengakuan pendapatan LO metode ini lebih tepat untuk pendapatan non pajak seperti pendapatan retribusi, pendapatan transfer.

2) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan diterima di muka atas pajak daerah hanya terjadi jika adanya kelebihan pembayaran oleh WP dibanding SKP, atau SKP-LB hasil pemeriksaan pajak.

Pendapatan pajak diakui pada saat ada Surat Ketetapan tidak memandang masa pajaknya melewati tahun buku. Seperti pajak reklame meskipun WP membayar pajak melewati tahun buku.

Pendapatan diterima di muka akibat adanya perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah dimungkinkan terjadi pada jenis retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha, lain-lain PAD-BLUD misal penyewaan gedung/kantor jangka panjang, retribusi pemanfaatan ruang jangka panjang, uang muka pelayanan BLUD-RSUD.

Untuk retribusi atas izin tertentu diakui pada saat diterbitkan perizinan dan pemerintah mempunyai hak untuk menagih pendapatan atas terbitnya izin tersebut. Meskipun izin tersebut berlaku lebih dari 1 tahun buku, namun jasa/pelayanan yang diberikan sebagian besar diberikan pada saat penerbitan izin, untuk jasa selanjutnya selama masa izin sulit diidentifikasi.

D. PENGUKURAN

19. Pendapatan-LO dicatat
 - a. sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - b. sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah
20. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
21. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto

(biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

22. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
23. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi. Perpres tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.
24. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.
25. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

26. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
27. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
 - a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

II.4.2. KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENDAPATAN-LRA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

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

Ruang Lingkup

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

Definisi

4. **Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
5. **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.

6. **Pendapatan Transfer** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Daerah lain.
7. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Klasifikasi

9. Pendapatan dengan penyajian sesuai Laporan Realisasi Anggaran menurut Permendagri 77 Tahun 2020 diklasifikasikan sebagai berikut.
 1. PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA
 - a. Pendapatan Pajak Daerah;
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah;
 - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Lain-lain PAD Yang Sah.
 2. PENDAPATAN TRANSFER - LRA
 - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya;
 - c. Pendapatan Transfer Antar Daerah .
 3. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
 - a. Pendapatan Hibah – LRA;
 - b. Dana Darurat – LRA;

- c. Pendapatan Lainnya – LRA.

B. PENGAKUAN

9. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan;
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetorkan ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD. Pengakuan ini dilaksanakan dalam penerimaan pendapatan BLUD, pendapatan atas dana kapitasi JKN di FKTP serta Pendapatan Dana BOS;
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
 - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan;
 - f. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima Desa dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD. Pengakuan ini dilaksanakan dalam penerimaan pendapatan atas Dana Desa yang berasal dari Pemerintah Pusat.

C. PENGUKURAN

10. Pendapatan-LRA diukur sebesar nilai nominal bukti penerimaan dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto

(biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

12. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

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

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

II.5.1. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
5. **Beban** merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
6. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
7. **Beban Operasi** terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban

Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang dan Beban lain-lain.

8. **Beban pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. **Beban Barang dan Jasa** merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
10. **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.
11. **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.
12. **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.

13. **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.
14. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
15. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
16. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
17. **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.
18. **Beban Transfer** terdiri dari **Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah**, **Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya**, **Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya**, **Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa**, **Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya** dan **Beban Transfer Dana Otonomi Khusus**.
19. **Bantuan Keuangan** merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
20. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non

operasional.

21. **Beban Luar Biasa** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Klasifikasi

22. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

BEBAN
Beban Operasi -LO
Beban Pegawai
Beban Barang dan Jasa
Beban Bunga
Beban Subsidi
Beban Hibah
Beban Bantuan Sosial
Beban Penyusutan dan Amortisasi
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
Beban Penyusutan Aset Lainnya
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud
Beban Transfer
Beban Transfer Bagi Hasil
Beban Transfer Bantuan Keuangan
Beban Tak Terduga
Beban Tak Terduga
Defisit Non Operasional
Beban Luar Biasa

B. PENGAKUAN

23. Beban diakui pada:
- a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
24. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
25. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
26. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu.
27. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
28. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai

dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

29. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
30. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Perhitungan Beban Dibayar Dimuka dilakukan dengan metode perhitungan secara harian.

31. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah;
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada saat periode pelaporan. Dalam hal saat periode pelaporan masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

- Pengakuan atas beban barang dan jasa berupa beban listrik, air, telepon dan internet bulan Desember tahun berjalan dapat dikecualikan waktu pengakuannya. Beban tersebut dapat diakui pada bulan Januari tahun berikutnya;
- c. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan;
 - d. Beban Hibah, diakui pada saat timbulnya kewajiban sesuai NPHD dan pengajuan pembayaran hibah berupa uang atau berita acara serah terima hibah bentuk barang. Dalam hal saat periode pelaporan masih terdapat barang persediaan hibah barang yang belum diserahkan, maka dicatat sebagai pengurang beban;
 - e. Beban Bantuan Sosial, diakui pada saat timbulnya kewajiban sesuai ketentuan bansos dan pengajuan pembayaran bansos berupa uang atau berita acara serah terima bansos bentuk barang. Dalam hal saat periode pelaporan masih terdapat barang persediaan bansos barang yang belum diserahkan, maka dicatat sebagai pengurang beban;
 - f. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat periode pelaporan berdasarkan alokasi biaya sesuai metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
 - g. Beban Penyisihan Piutang diakui saat periode pelaporan berdasarkan penambahan cadangan penyisihan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
 - h. Beban Lain-Lain diakui saat periode pelaporan adanya penambahan akibat penurunan nilai investasi permanen/non permanen atau beban operasional lainnya yang belum tertampung dalam rekening beban lain;

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

C. PENGUKURAN

32. Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa, atau nilai nominal atau nilai alokasi biaya atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah;
- b. transaksi beban yang dibayar menggunakan mata uang asing dicatat dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi;
- c. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

33. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang dan Beban lain-lain;
- b. Beban Transfer;
- c. Beban Non Operasional;

d. Beban Luar Biasa.

34. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
35. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan;L
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja;
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

II.5.2. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Definisi

4. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
5. **Belanja** merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
6. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

7. **Belanja** terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
8. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
9. **Belanja pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
10. **Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
11. **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
12. **Belanja Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
13. **Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi

kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

14. **Belanja Bantuan Keuangan** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk bantuan uang kepada Pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
15. **Belanja Bantuan Sosial** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
16. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan yang Dianggarkan di Dalam Belanja Modal (akan dikapitalisasi sebagai aset).

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

- a. Bukan pemeliharaan yang bersifat rutin;
- b. Meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan
- c. Nilainya sama dengan atau lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Kriteria lebih detil tentang belanja modal mengacu kriteria pengakuan aset tetap dan aset tidak berwujud.

16. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
17. **Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Transfer terdiri dari Transfer Bagi Hasil Pendapatan dan Transfer Bantuan Keuangan.

Klasifikasi

18. **Belanja daerah** dengan penyajian sesuai rekening anggaran Permendagri 77 Tahun 2020 diklasifikasikan sebagai berikut:
 1. BELANJA OPERASI
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Bunga;
 - d. Belanja Subsidi;
 - e. Belanja Hibah;
 - f. Belanja Bantuan Sosial.
 2. BELANJA MODAL
 3. BELANJA TAK TERDUGA
 4. BELANJA TRANSFER
 - a. Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi;

- c. Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kpd Desa.

B. PENGAKUAN

19. Belanja diakui pada saat:

- a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Secara umum diakui pada saat diterbitkan SP2D pengesahan atas belanja BLUD dan dana kapitasi JKN di FKTP;
- d. Belanja BOS atas pendapatan yang diterima langsung oleh SKPD diakui sebagai Belanja setelah disahkan dalam APBD dan realisasi;
- e. Belanja Dana Desa atas pendapatan yang diterima langsung oleh Desa diakui sebagai Belanja setelah disahkan dalam APBD dan realisasi.

C. PENGUKURAN

20. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

22. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), yaitu:

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga;
- d. Belanja Transfer

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

23. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
24. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

II.6. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. **Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan, dana bagi hasil dan bantuan keuangan.
6. **Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan, dana penyesuaian dari Pemerintah Pusat, bantuan keuangan dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
7. **Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat, dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah, bantuan keuangan ke Pemerintah Daerah lain serta desa.

8. **Pendapatan Transfer (LO)** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai penggolangan pada LRA.
9. **Beban Transfer (LO)** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai penggolangan pada LRA.
10. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
11. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

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

C. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

17. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
18. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

19. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
20. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer

Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

D. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

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

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

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

E. PENGUNGKAPAN

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

II.7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi

pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
7. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
8. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal

Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PENGAKUAN

9. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
10. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

C. PENGUKURAN

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

D. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

13. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
14. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

E. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

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

F. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

20. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

G. PENGUNGKAPAN

21. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan /pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

II.8. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Definisi

4. **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.
5. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
6. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

7. **Operasi yang tidak dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
8. **Perubahan estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
9. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. KOREKSI KESALAHAN

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

- a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

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

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

15. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain;
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
- d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

20. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan

keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

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

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

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO;
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

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

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas;
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas;
 - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

25. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan

dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

26. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 18, 19, 20 dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

27. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 18, 21, dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

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

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

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

31. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
32. 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.
33. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
34. 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.

35. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

36. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

37. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

38. 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.

39. 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.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

40. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;

- b. Fungsi tersebut tetap ada;
- c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain;
- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

45. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
46. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
47. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

48. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
49. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
50. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
- a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

51. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

