



WALIKOTA MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR

BERITA DAERAH KOTA MALANG

No.6, 2025

BKAD. Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah.

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 185 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang NR 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta pengintepretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. Basis Akrual adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

7. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
8. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
9. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-Laporan Operasional dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan keuangan yang bersangkutan.
10. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
11. Pengungkapan adalah penyajian secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dalam laporan keuangan.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah SKPD atau Unit SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

17. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening yang dibuka oleh BUD untuk menyimpan seluruh penerimaan Daerah dan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
18. Entitas Akuntansi adalah unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
19. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
20. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
21. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
22. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode berjalan.
23. Laporan Keuangan adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas Akuntansi dan entitas pelaporan.
24. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas Akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
25. Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan sebagai hasil konsolidasi atas laporan keuangan entitas akuntansi.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah bertujuan untuk menjadi pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan SAP.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

- (3) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi/peristiwa sesuai SAP.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Lampiran I : Gambaran Umum Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Lampiran II : Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. Lampiran III : Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan;
- d. Lampiran IV : Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
- e. Lampiran V : Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban;
- f. Lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- g. Lampiran VII : Kebijakan Akuntansi Aset;
- h. Lampiran VIII : Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- i. Lampiran IX : Kebijakan Akuntansi Konsolidasi;
- j. Lampiran X : Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Dihentikan;
- k. Lampiran XI : Kebijakan Akuntansi atas Penerimaan dan Pengeluaran Daerah Yang Tidak Melalui Rekening Kas Umum Daerah Serta Hibah Langsung Yang Diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- l. Lampiran XII : Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah;
- m. Lampiran XIII : Kebijakan Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan;
- n. Lampiran XIV : Kebijakan Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi;
- o. Lampiran XV : Kebijakan Akuntansi Properti Investasi;
- p. Lampiran XVI : Kebijakan Akuntansi Pendapatan dari Transaksi Nonpertukaran;
- q. Lampiran XVII : Kebijakan Akuntansi Pengaturan Bersama.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Malang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem dan Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2014 Nomor 14);
2. Peraturan Walikota Malang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Sistem dan Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2017 Nomor 33); dan
3. Peraturan Walikota Malang Nomor 88 Tahun 2015 tentang Kebijakan Penyusutan Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2015 Nomor 89);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 15 Mei 2025

WALIKOTA MALANG,

ttd.

WAHYU HIDAYAT

Diundangkan di Malang
pada tanggal 15 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

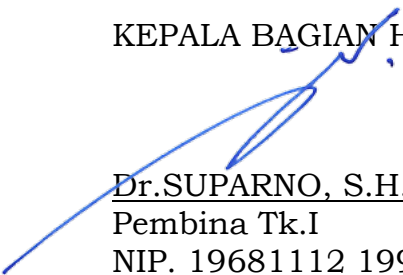
ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2025 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr.SUPARNO, S.H.,M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. LATAR BELAKANG

Salah satu persyaratan untuk dapat menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis Akrual sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, perlu disusun kebijakan akuntansi yang menjadi pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku entitas akuntansi dan pemerintah daerah selaku entitas pelaporan untuk menyusun laporan keuangan. Kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Malang disusun dengan mengacu pada SAP berbasis akrual sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kebijakan akuntansi sangat diperlukan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan beban. Penggunaan basis akrual ini ditujukan untuk memberikan informasi yang lebih akurat dalam pelaporan keuangan utamanya kepada pihak ketiga. Namun demikian, SAP juga menyatakan bahwa entitas pelaporan dan entitas akuntansi tetap diwajibkan menyusun Laporan Realisasi Anggaran berbasis kas. Dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan SKPD digabungkan dengan laporan keuangan SKPKD dengan mengacu pada SAP.

B. TUJUAN DAN MANFAAT

Kebijakan akuntansi ditujukan untuk para pemakai informasi keuangan. Dalam konteks pemerintah daerah, pemakai informasi keuangan meliputi masyarakat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku wakil masyarakat, Pemerintah Pusat, dan stakeholder lainnya. Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah untuk meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan pemerintah daerah melalui kebijakan akuntansi berbasis akrual sehingga dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami serta untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kota Malang.

Peningkatan kualitas informasi pelaporan keuangan dilakukan melalui pengaturan tentang penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah sehingga dapat meningkatkan keterbandingan laporan keuangan.

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penyusunan kebijakan akuntansi ini adalah:

1. Memberikan acuan bagi fungsi akuntansi pada SKPD maupun SKPKD dalam melaksanakan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan SAP.
2. Menerapkan standar akuntansi keuangan yang dianggap paling tepat bagi kebutuhan pencatatan akuntansi di pemerintah daerah.
3. Menjadi referensi dalam menyelenggarakan sistem akuntansi berbasis akrual.

4. Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam sehingga laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan-keperluan lainnya.

C. RUANG LINGKUP

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

1. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
2. Komponen laporan keuangan;
3. Entitas pelaporan keuangan;
4. Dasar hukum pelaporan keuangan;
5. Asumsi dasar;
6. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
7. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. Kendala informasi yang relevan dan andal;
9. Definisi unsur laporan keuangan;
10. Pengakuan unsur laporan keuangan;
11. Pengukuran unsur laporan keuangan; dan
12. Penyajian dan Pengungkapan.

Kebijakan akuntansi berbasis akrual ini mengatur penyusunan laporan keuangan finansial, yaitu laporan keuangan yang menggunakan basis akrual dalam sistem pencatatannya dan laporan pelaksanaan anggaran yang berbasis kas. Perbedaan antara penggunaan basis kas dan basis akrual tampak pada bagan akun yang membedakan antara akun finansial untuk menyusun Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca, serta bagan akun pelaksanaan anggaran untuk menyusun Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah disusun dengan mengacu pada SAP berbasis akrual sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Buletin Teknis SAP dan produk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) lainnya, serta peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mengatur tentang akuntansi dan pelaporan keuangan termasuk Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur kebijakan akuntansi yang secara spesifik digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

WALIKOTA MALANG,

ttd
WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. TUJUAN

Tujuan kerangka konseptual akuntansi pemerintah daerah merupakan acuan bagi:

1. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
2. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi;
3. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah. Dalam hal terdapat 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.

B. PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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 sebagai berikut:

1. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
2. Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
3. 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.

4. Keseimbangan Antar Generasi (*intergenerational equity*)

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

5. Evaluasi Kinerja

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

C. TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pokok terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Selain laporan keuangan pokok seperti disebut diatas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

E. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

Akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan. Entitas akuntansi adalah seluruh SKPD dan SKPKD. Sebagai entitas akuntansi, SKPD dan SKPKD berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas transaksi yang menjadi tanggungjawab dan kewenangannya masing-masing. Fungsi akuntansi SKPD terkait tanggungjawab dan kewenangan untuk menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan dalam hal ini adalah Pemerintah Kota Malang yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan keuangan entitas akuntansi digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan untuk dapat menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah. Fungsi konsolidator laporan keuangan yang bertujuan untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. SKPD yang membawahi entitas BLUD juga sebagai entitas pelaporan berkewajiban melaksanakan konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan SKPD.

F. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-Undang di bidang keuangan negara;
3. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
4. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
5. Peraturan perundangan-undangan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
6. Peraturan perundangan-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. Peraturan perundangan-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

G. ASUMSI DASAR

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

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa unit pemerintah daerah baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah daerah dalam pelaporan keuangan.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas
Asumsi kestinambungan entitas berarti bahwa laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya dan tidak dimaksudkan untuk dilikuidasi.
3. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)
Asumsi keterukuran dalam satuan uang berarti bahwa laporan keuangan dapat dinilai dengan satuan uang.

H. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*) artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. tepat waktu artinya bahwa laporan keuangan harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan;
- d. lengkap artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, dan dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan tetapi jika hakikat penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Karakteristik informasi yang andal adalah:

- a. penyajian jujur artinya bahwa dalam laporan keuangan 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 harus memuat informasi yang dapat diuji dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak berbeda jauh;
- c. netralitas artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat Dibandingkan

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

4. Dapat Dipahami

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

I. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pembuat/penyusun laporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

1. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan dari pihak luar/asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pula pada LO.
- b. 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 tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- c. Basis kas untuk LRA berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

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

3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

Pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintahan tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam CaLK. Sebagai contoh apabila ada penerimaan pendapatan yang belum tertuang dalam peraturan daerah tentang APBD, maka penerimaan tersebut tetap dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi pendapatan pada periode tersebut sesuai dengan realitas ekonomi yang terjadi dan tidak harus menunggu pengesahan APBD perubahan. Demikian pula atas belanja yang dikeluarkan atas pendapatan hibah yang tidak direncanakan, tetap dicatat dan dilaporkan dalam realisasi belanja pada periode tersebut, meskipun pemerintah daerah tidak melakukan perubahan APBD terhadap anggaran belanja tersebut.

Penerapan prinsip substansi mengungguli bentuk formal harus tetap mempertimbangkan prinsip pengendalian internal yang baik, yaitu dengan didukung bukti transaksi yang memadai serta telah dilakukan verifikasi dan rekonsiliasi antar pihak yang terkait.

5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Periode selain tahunan, misalnya triwulanan dan semesteran terutama digunakan untuk melakukan evaluasi atas kinerja entitas.

6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CaLK.

8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan 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. Pertimbangan akal sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

J. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:

1. Materialitas

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

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Dengan kata lain bahwa biaya yang dikeluarkan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah harus lebih kecil dari manfaat yang diterima/akan diterima.

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

K. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam pemerintah daerah yang bersangkutan;

2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan

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 pemerintah daerah. 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.

2. Keandalan Pengukuran

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

3. Pengakuan Aset

- a. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
- c. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. 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 penyetorannya ke RKUD. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

4. Pengakuan Kewajiban

- a. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- b. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

5. Pengakuan Pendapatan
 - a. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
 - b. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di RKUD serta pada saat kas telah diterima bendahara penerimaan.
6. Pengakuan Beban dan Belanja
 - a. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - b. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan.
 - c. Untuk belanja dari pendapatan yang bersumber dari pemerintah atau hibah langsung uang baik dari pemerintah, masyarakat, badan usaha, atau pihak ketiga/sejenis, yang langsung diterima oleh entitas tanpa melalui RKUD, belanja diakui pada saat telah diterbitkan surat pengesahan belanja tersebut oleh BUD.

L. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
2. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis.
3. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.
4. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
5. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

M. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Penyajian adalah menentukan bentuk penulisan setiap akun dalam komponen laporan keuangan.
2. Pengungkapan adalah penyajian secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dalam laporan keuangan. Pengungkapan merupakan implementasi dari prinsip *full disclosure* dengan memberikan informasi tambahan yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan yang tidak dapat dicantumkan dalam lembar muka (*on the face*). Pengungkapan ini berisi informasi yang disajikan dalam CaLK.

N. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN DAN PERIODE PELAPORAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Laporan keuangan disajikan sekali dalam setahun yaitu pada akhir periode anggaran untuk seluruh komponen laporan keuangan kecuali diatur lain dalam peraturan perundang-undangan atau untuk kebutuhan tertentu yang diperlukan oleh manajemen.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. DEFINISI

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

B. TUJUAN

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.

Tujuan spesifik 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:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara pemerintah daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah daerah dalam mendanai aktivitasnya.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pemerintah daerah dalam hal:

1. aset;
2. kewajiban;
3. ekuitas;
4. pendapatan-LRA;
5. belanja;
6. transfer;
7. pembiayaan;
8. saldo anggaran lebih;
9. pendapatan-LO;
10. beban; dan
11. arus kas.

C. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas, sedangkan basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, harus dibuat baik oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Komponen laporan keuangan yang dibuat oleh SKPD dan SKPKD sebagai entitas akuntansi meliputi:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas;
5. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen laporan keuangan yang dibuat oleh pemerintah daerah sebagai konsolidator entitas akuntansi meliputi:

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

E. STRUKTUR DAN ISI

1. Identifikasi Laporan Keuangan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama. 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 entitas akuntansi (SKPD dan SKPKD) dan entitas pelaporan (pemerintah daerah);
- 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 dalam mata uang rupiah; dan
- e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

2. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran, mulai 1 Januari sampai 31 Desember. 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 pelaporan harus mengungkapkan informasi sebagai 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.

3. Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang apabila 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.

4. Laporan Realisasi Anggaran

LRA mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/pemerintah daerah yang dalam satu periode pelaporan.

LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

LRA menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:

- a. pendapatan-LRA;
- b. belanja;
- c. transfer;
- d. surplus/defisit-LRA;
- e. pembiayaan;
- f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/defisit-LRA.

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

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

LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK, dengan cara memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Khusus struktur LRA di SKPKD mencakup juga struktur LRA SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan aset daerah, apabila penyajiannya dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah diintegrasikan menjadi satu laporan.

Format LRA SKPD, SKPKD, dan pemerintah daerah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20XI	Realisasi 20XI	%	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
8	<u>BELANJA</u>				
9	BELANJA OPERASI				
10	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
25	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
26					
27	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus – Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
17					
19	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
20	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
34	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
35					
36	<u>BELANJA</u>				
37	BELANJA OPERASI				
38	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
45					
46	BELANJA MODAL				
47	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
52	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
53	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
54					
55	BELANJA TAK TERDUGA				
56	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
58					
59	BELANJA TRANSFER				
60	Belanja Transfer Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
61	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
62	Jumlah Belanja Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
63	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
64					
65	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
66					
67	<u>PEMBIAYAAN</u>				
68	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
69	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
78	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
79	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX
80					
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Pembayaran Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
91	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
92	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX
93	PEMBIAYAAN NETO	XXX	XXX	XXX	XXX
94					
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	XXX	XXX	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
No	URAIAN	Anggaran 20XI	Realisasi 20XI	%	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus – Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
18	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
20					
21	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
32	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
33	<u>BELANJA</u>				
34	BELANJA OPERASI				
35	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
42					
43	BELANJA MODAL				
44	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	BELANJA TAK TERDUGA				
53	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
55					
56	BELANJA TRANSFER				
57	Belanja Transfer Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
58	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
59	Jumlah Belanja Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
60	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
61					
62	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
63	<u>PEMBIAYAAN</u>				
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
65	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
69	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX
76					
77	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
78	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
79	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
80	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
81	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pembayaran Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX
89	PEMBIAYAAN NETO	XXX	XXX	XXX	XXX
90					
91	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	XXX	XXX	XXX	XXX
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

LP-SAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

LP-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.

SKPKD dan pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam CaLK.

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

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam LRA selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LP-SAL.

Format LP-SAL sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

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

6. Neraca

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

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.

Apabila entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah 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.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas akuntansi dan 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.

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang 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 diestimasikan.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang pajak dan bukan pajak;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. aset tetap;
- g. dana cadangan;
- h. aset lainnya;
- i. properti investasi;
- j. kewajiban jangka pendek;
- k. kewajiban jangka panjang; dan
- l. ekuitas.

Format Neraca SKPD, SKPKD, dan pemerintah daerah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPD ...
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR	XXX	XXX
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di BLUD	XXX	XXX
7	Kas Lainnya	XXX	XXX
8	Kas Dana BOSP	XXX	XXX
9	Kas Dana BOK Puskesmas	XXX	XXX
10	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
12	Piutang Lainnya	XXX	XXX
13	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
14	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
15	Persediaan	XXX	XXX
16	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
17			
18	ASET TETAP		
19	Tanah	XXX	XXX
20	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
21	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
22	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
23	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
24	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
25	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
26	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
27			
28	ASET LAINNYA		
29	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
30	Aset Lain-lain	XXX	XXX
31	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(XXX)	(XXX)
32	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(XXX)	(XXX)
33	Kas yang Dibatasi Penggunaannya	XXX	XXX
34	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
35			
36	PROPERTI INVESTASI		
37	Properti Investasi	XXX	XXX
38	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
39	Jumlah Properti Investasi	XXX	XXX
40	JUMLAH ASET	XXX	XXX
41			
42	<u>KEWAJIBAN</u>		
43	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XXX	XXX
44	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
45	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
46	Utang Belanja	XXX	XXX
47	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
48	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
49	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
50			
51	<u>EKUITAS</u>		
52	EKUITAS		
53	Ekuitas	XXX	XXX
54	Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
55	Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
56	JUMLAH EKUITAS	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas Lainnya	XXX	XXX
7	Setara Kas	XXX	XXX
8	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
9	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
10	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
17			
18	INVESTASI JANGKA PANJANG		
19	Investasi Non Permanen		
20	Investasi kepada BUMN	XXX	XXX
21	Investasi kepada BUMD	XXX	XXX
22	Investasi dalam Obligasi	XXX	XXX
23	Investasi Non Permanen Lainnya	XXX	XXX
24	Jumlah Investasi Non Permanen	XXX	XXX
25			
26	Investasi Permanen		
27	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
28	Investasi Non Permanen Lainnya	XXX	XXX
29	Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
30	Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
31			
32	ASET TETAP		
33	Tanah	XXX	XXX
34	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
35	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
37	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
38	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
39	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
40	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
41			
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	XXX	XXX
44	Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
45			
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
50	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
51	Aset Lain-lain	XXX	XXX
52	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(XXX)	(XXX)
53	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(XXX)	(XXX)
54	Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF)	XXX	XXX
55	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
56			
57	PROPERTI INVESTASI		
58	Properti Investasi	XXX	XXX
59	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
60	Jumlah Properti Investasi	XXX	XXX
61	JUMLAH ASET	XXX	XXX
62	<u>KEWAJIBAN</u>		
63	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
64	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
65	Utang Bunga	XXX	XXX
66	Utang Pinjaman Jangka Pendek	XXX	XXX
67	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
68	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
69	Utang Belanja	XXX	XXX
70	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
71	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
72	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
73			
74	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
75	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
76			

77	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
78	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
79	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	XXX	XXX
80	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
81	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
82	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
83	<u>EKUITAS</u>		
84	EKUITAS		
85	Ekuitas	XXX	XXX
86	Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
87	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
88	JUMLAH EKUITAS	XXX	XXX
89	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

Khusus struktur Neraca di SKPKD mencakup juga struktur Neraca SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan aset daerah, apabila penyajiannya dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah diintegrasikan menjadi satu laporan.

PEMERINTAH KOTA MALANG
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

		(Dalam Rupiah)	
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di BLUD	XXX	XXX
7	Kas Lainnya	XXX	XXX
8	Kas Dana BOSP	XXX	XXX
9	Kas Dana BOK Puskesmas	XXX	XXX
10	Setara Kas	XXX	XXX
11	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
12	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
13	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
14	Piutang Lainnya	XXX	XXX
15	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
16	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
17	Persediaan	XXX	XXX
18	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
19			
20	INVESTASI JANGKA PANJANG		
21	Investasi Non Permanen		
22	Investasi kepada BUMN	XXX	XXX
23	Investasi kepada BUMD	XXX	XXX
24	Investasi dalam Obligasi	XXX	XXX
25	Investasi Non Permanen Lainnya	XXX	XXX
26	Jumlah Investasi Non Permanen	XXX	XXX
27			
28	Investasi Non Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
30	Investasi Non Permanen Lainnya	XXX	XXX
31	Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
32	Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
33			
34	ASET TETAP		
35	Tanah	XXX	XXX
36	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
37	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
39	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
40	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
41	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
42	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
43			
44	DANA CADANGAN		
45	Dana Cadangan	XXX	XXX
46	Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
47			
48	ASET LAINNYA		
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 Tak Berwujud	(XXX)	(XXX)
55	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(XXX)	(XXX)
56	Kas yang Dibatasi Penggunaannya	XXX	XXX
57	Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF)	XXX	XXX
58	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
59			
60	PROPERTI INVESTASI		
61	Properti Investasi	XXX	XXX
62	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
63	Jumlah Properti Investasi	XXX	XXX
64	JUMLAH ASET	XXX	XXX
65	<u>KEWAJIBAN</u>		
66	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XXX	XXX
67	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
68	Utang Bunga	XXX	XXX
69	Utang Pinjaman Jangka Pendek	XXX	XXX
70	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
71	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
72	Utang Belanja	XXX	XXX
73	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
74	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
75			
76			
77	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
78	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
79	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
80	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
81	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	XXX	XXX
82	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
83	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
84	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
85	<u>EKUITAS</u>		
86	EKUITAS		
87	Ekuitas	XXX	XXX
88		XXX	XXX
89	JUMLAH EKUITAS	XXX	XXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

7. Laporan Operasional

LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- Pendapatan-LO;
- Beban;
- Surplus/defisit dari Operasi;
- Kegiatan non operasional;
- Surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
- Pos Luar Biasa;
- Surplus/defisit-LO.

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.

Dalam hubungannya dengan LO, kegiatan operasional entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.

Penambahan pos-pos pada LO dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

LO dianalisis menurut klasifikasi beban, dan beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam entitas pelaporan.

Surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
Format LO SKPD, SKPKD, dan pemerintah daerah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20XI	Realisasi 20XI	%	Realisasi 20X0
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
9	<u>BEBAN</u>				
10	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Beban Barang dan Jasa Dana BOSP	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Beban Barang dan Jasa Dana BOK	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Beban Barang dan Jasa BLUD	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Beban Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
26	JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
25	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus – Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
17					
19	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
20	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
34	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
35					
36	<u>BEBAN</u>				
37	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Beban Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Beban Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
52	JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
53					
54	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
55					
56	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
57	SURPLUS NON OPERASIONAL				
58	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
59	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
60	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
61	Jumlah Surplus Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
62					
63	DEFISIT NON OPERASIONAL				
64	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
65	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Jumlah Defisit Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
68	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
69					
70	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
71					
72	<u>POS LUAR BIASA</u>				
73	PENDAPATAN LUAR BIASA				
74	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
76	BEBAN LUAR BIASA				
77	Beban Luar Biasa				
78	Jumlah Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
79	POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
80					
81	SURPLUS/DEFISIT LO	XXX	XXX	XXX	XXX
82					
83					
84					

Khusus struktur LO di SKPKD mencakup juga struktur LO SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan aset daerah, apabila penyajiannya dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah diintegrasikan menjadi satu laporan.

PEMERINTAH KOTA MALANG
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20XI	Realisasi 20XI	%	Realisasi 20X0
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus – Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
17					
18	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21					
22	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
33	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
34	<u>BEBAN</u>				
35	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Barang dan Jasa Dana BOSP	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Barang dan Jasa Dana BOK	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Barang dan Jasa BLUD	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Beban Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Beban Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
51	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
52	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
53	JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
54					
55	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
56					
57	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
62	Jumlah Surplus Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
63					
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Jumlah Defisit Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
69	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
70					
71	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
72					
73	<u>POS LUAR BIASA</u>				
74	PENDAPATAN LUAR BIASA				
75	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
77					
78	BEBAN LUAR BIASA				
79	Beban Luar Biasa				
80	Jumlah Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
81					
82	POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
83					
84	SURPLUS/DEFIST LO	XXX	XXX	XXX	XXX
85					
86					
87					

8. Laporan Arus Kas

LAK adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

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.

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 pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Penjelasan unsur-unsur dalam LAK sebagai berikut:

a. Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode pelaporan.

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.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
- 2) Penerimaan Pendapatan Transfer;
- 3) Penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- 1) Pembayaran Pegawai;
- 2) Pembayaran Barang dan Jasa;
- 3) Pembayaran Bunga;
- 4) Pembayaran Subsidi;
- 5) Pembayaran Hibah;
- 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
- 7) Pembayaran Transfer;
- 8) Pembayaran Tak Terduga;

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

Jika pemerintah daerah 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 CaLK.

b. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan aktivitas 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.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- 1) Penjualan Aset Tetap;
- 2) Penjualan Aset Lainnya;
- 3) Pencairan Dana Cadangan;
- 4) Penerimaan dari Divestasi;
- 5) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- 1) Perolehan Aset Tetap;
- 2) Perolehan Aset Lainnya;
- 3) Pembentukan Dana Cadangan;
- 4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- 5) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

c. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan terdiri dari:

- 1) Penerimaan utang dalam negeri;
- 2) Penerimaan dari penerbitan obligasi daerah;
- 3) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah;
- 4) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan terdiri dari:

- 1) Pembayaran pokok utang dalam negeri;
- 2) Pembayaran pokok pinjaman obligasi daerah;
- 3) Penerimaan pinjaman kepada perusahaan daerah;
- 4) Pemberian pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya.

d. Aktivitas Transitoris

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

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah daerah. 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 potongan BPJS. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

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

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

Format LAK sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u>		
2	ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah	XXX	XXX
12	Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi	XXX	XXX
13	Penerimaan Bantuan Keuangan	XXX	XXX
14	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
15	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
16	Penerimaan dari Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
18	ARUS KELUAR KAS		
19	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
20	Pembayaran Barang dan Jasa	XXX	XXX
21	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
22	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
23	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
24	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
25	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
26	Pembayaran Bagi Hasil	XXX	XXX
27	Pembayaran Bantuan Keuangan	XXX	XXX
28	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
29	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
30	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u>		
31	Arus Masuk Kas		
32	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
33	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
34	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
35	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
36	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
38	Penjualan atas Aset Lainnya	XXX	XXX
39	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
40	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
41	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
42	Arus Keluar Kas		
43	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
44	Perolehan Tanah	XXX	XXX
45	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
46	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
47	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
48	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
49	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
50	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
51	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
52	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
53	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
54	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>		
55	ARUS MASUK KAS		
56	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
57	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
58	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
59	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
60	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
62	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX

63	ARUS KELUAR KAS		
64	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX
65	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
66	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
67	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
68	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
69	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
70	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
71	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
72	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
73	ARUS MASUK KAS		
74	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
75	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
76	ARUS KELUAR KAS		
77	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
78	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
80	Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
81	Saldo Awal Kas	XXX	XXX
82	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

9. Laporan Perubahan Ekuitas

LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

LPE 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 oleh 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.
- d. Ekuitas akhir.

Format LPE SKPD, SKPKD, dan pemerintah daerah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG

SKPD ...

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT – LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT – LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA MALANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT – LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

10. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK antara lain:

- a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan 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 penyusunan 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 (PSAP) 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.

Format Catatan atas Laporan Keuangan SKPD, SKPKD, dan pemerintah daerah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPD ...
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
	3.1.1	Pendapatan-LRA
	3.1.2	Belanja
	3.1.3	Pendapatan-LO
	3.1.4	Beban
	3.1.5	Aset
	3.1.6	Kewajiban
	3.1.7	Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas yang menggunakan basis akrual
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD	
Bab V	Penutup	

PEMERINTAH KOTA MALANG
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SPKD
	3.1.1	Pendapatan-LRA
	3.1.2	Belanja
	3.1.3	Pendapatan-LO
	3.1.4	Beban
	3.1.5	Aset
	3.1.6	Kewajiban
	3.1.7	Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi yang menggunakan basis akrual
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD	
Bab V	Penutup	

PEMERINTAH KOTA MALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

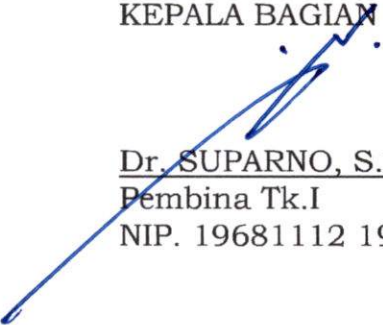
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemda	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemda	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemda	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi makro	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemda		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemda	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan Akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemda	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemda	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemda	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemda		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pendapatan-LO
		5.1.4	Beban
		5.1.5	Aset
		5.1.6	Kewajiban
		5.1.7	Ekuitas

	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab VII	Penutup	

WALIKOTA MALANG,

ttd
WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. DEFINISI

1. Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran (Pendapatan-LRA) adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
2. Pendapatan Laporan Operasional (Pendapatan-LO) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
3. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang pemerintah daerah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional, dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas pemerintah daerah.
4. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*). Pendapatan dari transaksi pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti pemberian jasa, penjualan barang, dan penggunaan aset yang menghasilkan bunga, royalti, dan deviden atau hasil lainnya dari penggunaan aset suatu entitas. Pendapatan dari transaksi non pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi, termasuk pendapatan pajak, pendapatan hibah, pendapatan dari penghapusan utang, denda, hadiah, donasi, serta barang/jasa dan bagian dari konsesi yang diperoleh dari pinjaman.
5. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
6. 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.

B. KLASIFIKASI

Pendapatan daerah diklasifikasikan berdasarkan Bagan Akun Standar sebagai berikut:

1. Kelompok Pendapatan Asli Daerah, terdiri atas:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
2. Kelompok Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer, terdiri dari:

- a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan;
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya;
 - c. Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya;
 - d. Bantuan Keuangan.
3. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, terdiri dari:
- a. Pendapatan Hibah;
 - b. Pendapatan Dana Darurat;
 - c. Pendapatan Lainnya.

C. PENGAKUAN

Pendapatan LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. kas telah diterima pada RKUD.
2. kas telah diterima oleh Bendahara Penerimaan.
3. Pendapatan daerah berupa kas yang diterima SKPD atau Unit SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah. Pengakuan pendapatan tersebut berdasarkan surat pengesahan pendapatan yang diterbitkan oleh BUD. Bentuk pendapatan ini antara lain:
 - a. Pendapatan yang diterima oleh SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
 - b. Pendapatan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dari Pemerintah Pusat, yang diterima langsung di rekening Dana BOSP masing-masing sekolah negeri.
 - c. Pendapatan transfer lainnya dari Pemerintah Pusat, yang diterima langsung oleh SKPD/Unit SKPD, yang mekanisme penggunaannya diatur menurut peraturan perundang-undangan.
 - d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung berupa sumbangan dari pemerintah, masyarakat, badan usaha, pihak ketiga/sejenis. Sebagai contoh, hibah langsung berupa uang berasal dari badan usaha untuk membantu penanggulangan dampak penyakit endemi/epidemi di wilayah sekitar yang diterima SKPD/Unit SKPD yang tidak direncanakan dan langsung digunakan untuk membiayai suatu kegiatan sebagaimana disyaratkan oleh pemberi hibah.

Dalam hal BLUD, pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

Pendapatan LO

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. pemerintah daerah memiliki hak atas pendapatan (*earned*).
2. pemerintah daerah menerima kas yang berasal dari transaksi pendapatan (*realized*).

Pengakuan pendapatan LO yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan selama periode berjalan. Dapat dikecualikan mengakui pendapatan tersebut pada tanggal penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian berdasarkan kriteria sebagai berikut:

1. tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.
2. ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi.
3. dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
4. sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assessment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan).

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LO pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pengakuan Pendapatan-LO menurut jenis transaksinya dapat dikelompokkan pada SKPKD dan SKPD sebagai berikut:

1. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPKD

Pengakuan pendapatan-LO pada SKPKD antara lain:

a. Pendapatan Asli Daerah Nonperpajakan

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang tidak berasal dari pendapatan perpajakan. Pendapatan tersebut antara lain:

1) Pendapatan Hasil Investasi

Investasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pengendalian atas suatu badan usaha dalam rangka melaksanakan kebijakan fiskal/publik, untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, dan/atau manfaat sosial dalam jangka panjang, serta memanfaatkan dana untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, dapat berupa pendapatan bunga deposito dan bunga obligasi diakui pada saat diperoleh. Sedangkan hasil investasi jangka panjang, yang dapat berupa pendapatan yang berasal dari laba BUMD, dapat diakui sesuai dengan laba BUMD yang tercantum dalam laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Apabila investasi menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada LO dan menambah nilai investasi pemerintah daerah.

2) Pendapatan Pemanfaatan Aset Non-Kuangan/Pemanfaatan Aset Tetap

Pendapatan non-perpajakan yang berasal dari pemanfaatan aset nonkeuangan merupakan pendapatan yang diperoleh pemerintah daerah yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah (BMD) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pendapatan diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas pemerintah dengan pihak ketiga yang melakukan kerja sama tersebut atau pada saat diterima oleh entitas.

Bentuk pendapatan dari pemanfaatan aset non-keuangan dapat berupa Pendapatan Kontribusi dari Perjanjian Aset Bangun Kelola Serah, Kontribusi dari Sewa Titik Reklame, dan Kontribusi dari Sewa BMD, yang diakui berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian terkait.

Untuk pembayaran kontribusi dengan dasar perjanjian, yang dibayarkan sekaligus di awal masa perjanjian, kas yang diterima dicatat pada akun pendapatan diterima dimuka dan kemudian mengakui pendapatan pada akhir periode pelaporan secara bertahap sesuai dengan periode manfaat yang diberikan kepada pengguna.

- 3) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, dapat diakui pada saat terjadi perbedaan antara tanggal penyelesaian pekerjaan pada berita acara serah terima (BAST) pekerjaan fisik dengan batas waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada Surat Perjanjian.
- 4) Pendapatan diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke RKUD. Contohnya: Pendapatan Jasa Giro, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, dan Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.
- 5) Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan. Contohnya: Jaminan Bongkar Reklame.
- 6) Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian.

b. Pendapatan Transfer

Pengakuan atas pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD. Dapat dikecualikan pengakuan pendapatan transfer berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah apabila telah diperoleh dokumen sumber yang berisi keputusan yang pasti/definitif yang dapat dipertanggungjawabkan terkait pendapatan transfer dimaksud. Contohnya pengakuan Pendapatan Dana Bagi Hasil adalah saat pembayarannya telah direalisasi di RKUD.

Khusus pendapatan transfer yang langsung diterima oleh SKPD/Unit SKPD, pengakuannya berdasarkan dokumen surat pengesahan pendapatan yang diterbitkan oleh BUD atas pendapatan transfer terkait. Contohnya pendapatan transfer DAK Non Fisik - Bantuan Operasional Kesehatan, diakui pada saat telah diterbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Pengakuan atas Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD. Khusus untuk pendapatan hibah berupa barang/jasa, pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi barang/jasa yang dibuktikan dengan adanya dokumen sumber berupa BAST barang/jasa atau dokumen sejenis yang dipersamakan. Dasar pengakuan pendapatan atas hibah langsung berupa uang/barang yang tidak terencana menggunakan dokumen surat pengesahan pendapatan yang diterbitkan oleh BUD atas hibah terkait. Contohnya: pendapatan hibah berupa uang/barang dan jasa konsultansi.

d. Pendapatan Non Operasional

Pendapatan non operasional antara lain surplus penjualan aset non lancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus dari kegiatan non operasional lainnya. Pengakuan atas pendapatan non operasional pada saat dokumen sumber berupa berita acara kegiatan terkait telah diterima. Contohnya: pendapatan

atas surplus penjualan aktiva tetap berupa kendaraan roda dua diakui ketika berita acara penjualan telah diterima.

2. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD dibedakan sebagai berikut:

a. Pengakuan atas Pendapatan Perpajakan

- 1) Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assessment*), dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan pajak ini diakui pada saat diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan atas pendapatan terkait. Contohnya: Pajak Reklame, Pajak Bumi Bangunan-Perkotaan, Pajak Air Tanah (khusus pemakaian air minum rumah tangga/HIPPAM), Pajak Penerangan Jalan, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- 2) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang, atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan diakui pada saat kas diterima dan kemudian diakui lagi pada saat diterbitkannya surat ketetapan pajak daerah kurang bayar. Contohnya: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Parkir, Pajak Hiburan, dan Pajak Air Tanah (khusus pemakaian air tanah yang telah menggunakan alat pengukur).

b. Pengakuan atas Pendapatan Nonperpajakan

Pengakuan atas pendapatan nonperpajakan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Pendapatan Retribusi

Pengakuan pendapatan retribusi sebagai berikut:

a) Retribusi dengan ketetapan

Pendapatan diakui pada saat diterbitkannya surat ketetapan retribusi daerah atau dokumen lain yang dipersamakan. Contohnya: Retribusi izin mendirikan bangunan dan retribusi pemakaian kekayaan daerah.

b) Retribusi tanpa ketetapan

Pendapatan diakui pada saat diterimanya kas oleh Bendahara Penerimaan. Contoh: Retribusi parkir, retribusi pelayanan tempat rekreasi dan olahraga, retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, dan retribusi pelayanan pasar.

c) Sebagian dari Lain-lain PAD yang Sah

Pengakuan atas sebagian dari lain-lain PAD yang Sah, diakui pada saat diterimanya kas di RKUD. Khusus Sebagian dari Lain-lain PAD yang Sah yang berasal dari pendapatan BLUD, pengakuan pendapatan tersebut berdasarkan surat pengesahan pendapatan yang diterbitkan oleh BUD.

Dalam hal BLUD, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

D. PENGUKURAN

Pendapatan LRA

Pengukuran Pendapatan-LRA dilakukan dengan cara:

1. Pengukuran pendapatan LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai wajar imbalan (kas atau setara kas), yang diterima atau yang dapat diterima.
2. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
3. Berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. 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 azas bruto dapat dikecualikan.
5. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
6. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada LRA, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke RKUD.

Pendapatan LO

Pengukuran pendapatan-LO dilakukan dengan cara:

1. Pengukuran pendapatan-LO menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai wajar imbalan (kas atau setara kas), yang diterima atau yang akan diterima.
2. Pendapatan-LO non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
3. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
4. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
5. Pengukuran Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
6. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
7. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada LO, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke RKUD. Dapat dikecualikan mengukur pendapatan transfer berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah apabila telah diperoleh dokumen sumber yang berisi keputusan yang pasti/definitif yang dapat dipertanggungjawabkan terkait pendapatan transfer dimaksud.

8. Transaksi pendapatan hibah berupa barang/jasa dicatat berdasarkan nilai nominal yang tercantum pada dokumen BAST atau dokumen sejenis yang dipersamakan. Apabila nilai nominal barang/jasa yang diterima tidak tertera pada BAST barang/jasa, maka dilakukan penaksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi.

E. PENYAJIAN

Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO disajikan dalam komponen laporan keuangan berdasarkan klasifikasi jenis pendapatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan antara lain:

1. Informasi mengenai sumber-sumber pendapatan;
2. Regulasi/kebijakan pemerintah yang berpengaruh terhadap capaian realisasi pendapatan daerah;
3. Penjelasan mengenai ketidaktercapaian realisasi pendapatan yang nilainya signifikan terhadap target pendapatan;
4. Kejadian khusus/luar biasa yang berpengaruh secara ekonomi terhadap capaian realisasi pendapatan daerah; dan
5. Informasi lainnya terkait pendapatan yang dianggap perlu.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

A. DEFINISI

Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek, yang meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

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

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lainnya.

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.

B. KLASIFIKASI

Belanja dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Klasifikasi belanja menurut ekonomi
Merupakan pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
2. Klasifikasi belanja menurut organisasi
Merupakan klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi organisasi antara lain: Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, Dinas, dan Badan.
3. Klasifikasi belanja menurut fungsi
Merupakan klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Klasifikasi fungsi antara lain: fungsi pelayanan umum, fungsi kesehatan, fungsi pendidikan, dan sebagainya.

Transfer keluar pemerintah daerah diklasifikasikan menurut jenisnya, yaitu belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya, yaitu beban pegawai, beban

barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyisihan piutang, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

C. PENGAKUAN

Belanja

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan.
3. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD.
4. Belanja yang bersumber dari pendapatan daerah berupa kas yang diterima langsung oleh SKPD atau Unit SKPD, tidak melalui RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah lebih dulu. Pengakuan belanja tersebut berdasarkan surat pengesahan belanja yang diterbitkan oleh BUD. Bentuk belanja ini antara lain: belanja BLUD, belanja Dana BOSP, belanja transfer lainnya dari pemerintah pusat yang diterima langsung oleh SKPD/Unit SKPD, dan belanja dari penggunaan hibah langsung berupa sumbangan dari pemerintah, masyarakat, badan usaha, pihak ketiga/sejenis.

Suatu belanja diakui sebagai belanja modal, apabila memenuhi kriteria:

1. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi;
2. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah; dan
3. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat atau pihak lainnya.

Pengakuan belanja barang dilakukan atas suatu pengeluaran belanja yang memenuhi kriteria:

1. digunakan untuk pembelian/pengadaan barang dan jasa untuk keperluan/operasional kantor sehari-hari, yang manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah;
2. digunakan untuk pembelian/pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat; dan
3. digunakan untuk pembelian barang berupa aset tetap atau aset lainnya yang nilainya tidak memenuhi satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang diatur dalam kebijakan akuntansi.

Dalam hal BLUD, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

Beban

Beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar.

2. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah. Contohnya pembelian alat tulis kantor dan pemakaian persediaan.

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya penyusutan dan amortisasi.

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

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Pengakuan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban dilakukan lebih dulu, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contohnya pengakuan beban bunga pinjaman adalah sesuai dengan tanggal jatuh tempo pada perjanjian pinjaman tanpa menunggu saat dilakukan pembayaran.

2. Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

Pengakuan pada kriteria ini dilakukan apabila memenuhi kondisi sebagai berikut:

- a. apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas tidak signifikan serta masih dalam satu periode pelaporan. Apabila ditinjau dari perbandingan antara manfaat dan biaya maka transaksi jenis ini akan memberikan manfaat yang sama dan lebih efisien dibandingkan dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) dimana beban diakui pada saat timbulnya dokumen penetapan. Contohnya adalah pengakuan beban listrik dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas, dikarenakan terbitnya tagihan listrik dengan pembayaran tagihan listrik tersebut dilakukan dalam waktu yang tidak terlalu lama.
- b. nilai tagihan dan nilai pembayarannya sama, sehingga tidak menimbulkan utang atau dengan kata lain nilai beban yang merupakan kewajiban pemerintah daerah dibayar lunas melalui mekanisme pengeluaran kas.
- c. memenuhi sifat/karakteristik belanja operasional, dimana sifat dari anggaran belanja operasional hanya untuk keperluan satu tahun anggaran yang juga merupakan periode akuntansi dan ketentuan bahwa pemerintah daerah dilarang melakukan komitmen yang tidak ada anggarannya atau tidak boleh punya utang.

3. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Pengakuan ini dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban. Pengeluaran kas tersebut diklasifikasikan di neraca sebagai Beban Dibayar Dimuka. Contohnya adalah pembayaran dimuka premi asuransi BMD untuk masa pertanggung jawaban tertentu yang melebihi satu

periode akuntansi. Pengakuan beban adalah sebesar manfaat yang diterima pemerintah daerah pada satu periode akuntansi.

Kriteria pengakuan beban setelah pengeluaran kas juga termasuk pengakuan beban dari belanja yang bersumber dari pendapatan daerah berupa kas yang diterima langsung oleh SKPD atau Unit SKPD yang tidak melalui RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah lebih dulu. Pengakuan beban tersebut bersamaan dengan pengakuan belanja, yaitu berdasarkan surat pengesahan belanja yang diterbitkan oleh BUD.

Berdasarkan kewenangan belanjanya, beban dapat dikelompokkan pada SKPKD dan SKPD, namun khusus Beban Bunga, Beban Tidak Terduga, dan Beban Transfer kewenangan pengelolaan dan pencatatannya pada SKPKD. Adapun pengakuan beban diuraikan sebagai berikut:

1. Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, aparatur sipil negara, 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.

Pembayaran beban pegawai melalui mekanisme LS, diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

2. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa.

Beban barang dan jasa yang pembayarannya dengan mekanisme LS diakui ketika diterbitkan SP2D, berdasarkan bukti penerimaan barang atau BAST. Beban barang dan jasa yang pembayarannya dengan mekanisme UP/GU/TU, beban diakui ketika pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan.

Beban Barang dan Jasa diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Beban Persediaan

Beban persediaan adalah pemakaian/konsumsi aset lancar berupa persediaan dalam suatu periode akuntansi. Beban persediaan diakui pada akhir tahun sebesar jumlah persediaan yang habis terpakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban. Pemakaian persediaan tahun sebelumnya dicatat sebagai penambah beban.

Beban barang juga digunakan untuk mengakui/mencatat belanja barang berupa aset tetap yang nilainya tidak memenuhi satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

b. Beban Jasa

Beban jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa jasa kantor, iuran jaminan/asuransi, sewa, jasa konsultasi, dan lain-lain. Contoh pengakuan beban jasa pada akhir periode antara lain:

- 1) Apabila terdapat penggunaan jasa kantor berupa rekening-rekening telepon, air, listrik, dan internet pada periode akhir tahun, yang ditagihkan pada periode pembayaran berikutnya, maka dicatat sebagai penambah beban dan utang belanja pada akhir periode pelaporan.
- 2) Dilakukan perhitungan terhadap manfaat penggunaan premi asuransi BMD, apabila pada akhir periode pelaporan terdapat manfaat asuransi yang belum digunakan, maka dicatat sebagai pengurang beban dan penambah beban dibayar dimuka.

c. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan digunakan untuk mencatat beban pemeliharaan tanah, beban pemeliharaan peralatan dan mesin, beban pemeliharaan gedung dan bangunan, beban pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, beban pemeliharaan aset tetap lainnya, dan beban pemeliharaan aset tak berwujud.

d. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dalam bentuk konsumsi aset berupa perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri.

e. Beban Bunga

Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda. Beban bunga meliputi Beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan.

f. Beban Subsidi

Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Pengakuan beban subsidi dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja subsidi.

g. Beban Hibah

Beban hibah merupakan beban pemerintah daerah yang bisa dalam bentuk uang, barang, ataupun jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

- 1) Pengakuan beban hibah sesuai naskah perjanjian hibah daerah (NPHD) dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.
 - 2) Khusus hibah berupa barang, apabila pada akhir periode pelaporan belum dilakukan penyerahan barang kepada pihak penerima, maka dicatat sebagai persediaan dan dilakukan penyesuaian berupa pengurangan nilai beban di LO sebesar nilai persediaan.
- h. Beban Bantuan Sosial
- 1) Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga non pemerintahan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 - 2) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.
 - 3) Khusus bantuan sosial berupa barang, apabila pada akhir periode pelaporan belum dilakukan penyerahan barang kepada pihak penerima, maka dicatat sebagai persediaan dan dilakukan penyesuaian berupa pengurangan nilai beban di LO sebesar nilai persediaan.
- i. Beban Transfer
- Beban transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (apabila terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang sudah berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.
- j. Beban Tidak Terduga
- Beban tidak terduga adalah beban atas pengeluaran anggaran untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya. Pengakuan beban tidak terduga dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja tidak terduga.
- k. Beban Penyisihan Piutang
- Beban penyisihan piutang merupakan taksiran nilai piutang yang tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Beban penyisihan piutang diakui pada akhir periode pelaporan.

1. Beban Penyusutan

Beban penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap selama umur manfaatnya. Beban penyusutan aset tetap diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

m. Beban Amortisasi

Beban amortisasi adalah pengurangan nilai aset tidak berwujud, secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi. Beban amortisasi diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Dalam hal BLUD, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

D. PENGUKURAN

Belanja

Pengukuran Belanja dilakukan dengan cara:

1. Menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.
2. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
3. Berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
4. Untuk kepentingan penyusunan LRA, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.

Beban

Pengukuran Beban dilakukan dengan cara:

1. Menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.
2. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
3. Beban dari transaksi nonpertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
4. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga yang sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
5. Beban transfer diukur dan dicatat sebesar belanja transfer yang direalisasikan berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.

E. PENYAJIAN

Belanja dan beban disajikan berdasarkan klasifikasi ekonomi, pada prinsipnya menggunakan klasifikasi yang menggunakan dasar yang sama yaitu berdasarkan jenis, disajikan dalam komponen laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan belanja dan beban adalah:

1. Informasi mengenai belanja dan beban;
2. Regulasi/kebijakan pemerintah yang berpengaruh terhadap capaian realisasi belanja daerah;
3. Penjelasan mengenai ketidaktercapaian realisasi belanja yang nilainya signifikan terhadap anggaran belanja;
4. Kejadian khusus/luar biasa yang berpengaruh secara ekonomi terhadap capaian realisasi belanja daerah; dan
5. Informasi lainnya terkait belanja dan beban yang dianggap perlu.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. DEFINISI

Pembiayaan 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 dan/atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

B. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD yang berasal dari: penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, penerimaan dari penjualan obligasi daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan penerimaan pembiayaan lainnya.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD yang terdiri dari: pembentukan dana cadangan, penyertaan modal, pembayaran pinjaman, pembayaran dari pembelian kembali obligasi daerah, pemberian pinjaman, dan pengeluaran pembiayaan lainnya.

SILPA tahun anggaran sebelumnya merupakan selisih lebih pembiayaan anggaran yang diperoleh pada tahun anggaran sebelumnya dan dipergunakan sebagai saldo awal untuk operasional pada tahun berikutnya yang terdiri dari: pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan pendapatan transfer, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai akhir tahun belum terselesaikan, sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target kinerja dan sisa dana pengeluaran pembiayaan, sisa belanja lainnya, dan penarikan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD.

C. PENGAKUAN

Kriteria pengakuan pembiayaan:

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUD.
3. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Dalam hal BLUD, pembiayaan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

D. PENGUKURAN

Kriteria pengukuran pembiayaan:

1. Menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
2. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
3. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.

E. PENYAJIAN

Pembiayaan disajikan dalam komponen laporan keuangan berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

F. PENGUNGKAPAN

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

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam periode pelaporan.
2. Informasi lainnya atas pembiayaan yang dianggap perlu.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. DEFINISI

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

B. KLASIFIKASI ASET

Aset diklasifikasikan dalam aset lancar dan aset non-lancar.

ASET LANCAR

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

1. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
2. berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi:

1. kas dan setara kas,
2. investasi jangka pendek,
3. piutang,
4. beban dibayar dimuka, dan
5. persediaan.

KAS DAN SETARA KAS

1. DEFINISI

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

Kas diklasifikasikan menjadi:

- a. Kas di Kas Daerah adalah seluruh kas daerah yang berada di bawah pengawasan BUD yang disimpan pada RKUD.
- b. Kas di Bendahara Penerimaan adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari keseluruhan pendapatan yang dipungut SKPD sesuai kewenangannya dan untuk disetor ke RKUD.
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran SKPD yang berasal dari RKUD yang digunakan untuk membiayai kegiatan belanja di masing-masing SKPD.
- d. Kas di BLUD adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang dikelola oleh BLUD.

- e. Kas Lainnya adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang digunakan untuk operasional SKPD/unit SKPD dengan tujuan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Kas Dana BOSP adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang tercatat pada masing-masing unit sekolah/satuan pendidikan pada Dinas Pendidikan yang merupakan sisa Dana BOSP yang belum dibelanjakan pada akhir periode pelaporan.
- g. Kas Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas adalah seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang tercatat pada masing-masing puskesmas pada Dinas Kesehatan yang merupakan sisa dana bantuan operasional kesehatan yang belum dibelanjakan pada akhir periode pelaporan.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Setara kas antara lain berupa surat simpanan dalam bentuk deposito kurang dari 3 bulan yang dikelola oleh BUD.

2. PENGAKUAN

Kriteria pengakuan dalam kas dan setara kas sebagai berikut:

- a. Kas atau setara kas diakui pada saat diterima atau dibayar.
- b. Pengeluaran dalam rangka manajemen kas untuk perolehan investasi jangka pendek dalam setara kas diakui sebagai pengeluaran kas/pemindahbukuan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam LRA.
- c. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek dalam setara kas diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam LRA.
- d. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa setara kas antara lain berupa bunga deposito, dicatat sebagai pendapatan bunga.
- e. Apabila terdapat saldo kas terindikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka terhadap saldo kas tersebut tidak diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas, melainkan sebagai Aset Lainnya.

3. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi. Pada tanggal pelaporan, kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

4. PENYAJIAN

Kas dan Setara Kas disajikan dalam pos aset lancar dalam neraca berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

Kas dan Setara Kas disajikan dalam LAK berdasarkan klasifikasi aktivitasnya, sesuai dengan kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan.

5. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Kas dan Setara Kas adalah:

- a. Rincian saldo kas dan setara kas yang terdiri dari: Kas di Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas Lainnya, Kas Dana BOSP, Kas Dana BOK, dan Setara Kas.
- b. Informasi lainnya atas Kas dan Setara Kas yang dianggap perlu.

INVESTASI JANGKA PENDEK

1. DEFINISI

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

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset;
- c. Beresiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas:

- a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*).
- b. Surat berharga dengan syarat mudah diperjualbelikan kurang dari dua belas bulan, antara lain: Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- c. Saham dan reksa dana yang diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam batas waktu 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca.

2. PENGAKUAN

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

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

Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek dan tidak dilaporkan sebagai belanja ataupun pengeluaran pembiayaan dalam LRA, sedangkan transaksi penerimaan kas dari penjualan investasi jangka pendek diperlakukan sebagai reklasifikasi dari investasi jangka pendek menjadi kas dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam LRA.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash deviden*) dicatat sebagai pendapatan bunga dalam LRA dan LO.

3. PENGUKURAN

Kriteria pengukuran investasi jangka pendek sebagai berikut:

- a. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.
- f. Pada tanggal pelaporan, investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- g. Diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari saat pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah pendapatan bunga dalam LO. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

4. PENILAIAN

Penilaian investasi jangka pendek dilakukan dengan metode biaya, yaitu mencatat investasi sebesar biaya perolehan.

Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha penerima investasi.

5. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

Pelepasan investasi jangka pendek dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.

Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam LO.

6. PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan dalam pos aset lancar dalam neraca berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

Dalam LAK, penyajian investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri diluar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan terhadap selisih harga penjualan/pelepasan dengan nilai tercatat atas investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap kas.

7. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan investasi jangka pendek adalah:

- a. Jenis dan rincian saldo investasi jangka pendek.
- b. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
- c. Investasi jangka pendek yang dinilai dengan harga wajar dan alasan penerapannya.
- d. Informasi lainnya atas investasi jangka pendek yang dianggap perlu.

PIUTANG

1. DEFINISI

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangan-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Daerah
- b. Piutang Retribusi Daerah
- c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
- d. Piutang Lain-lain PAD yang Sah
- e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat
- f. Piutang Transfer antar Daerah
- g. Piutang Lainnya, yang terdiri dari: Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, dan Uang Muka

2. PENGAKUAN

Piutang dapat diakui pada saat:

- a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah.
 - 1) Salah satu contoh penerbitan surat ketetapan/dokumen yang sah adalah penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan. Adapun SPPT Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) baru dapat dijadikan dasar pengakuan piutang apabila rincian piutang per obyek pajak telah benar tervalidasi datanya, sehingga nilai piutang yang disajikan layak buku.
 - 2) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, yang ditetapkan dan diterbitkan pada akhir periode pelaporan, apabila setelah dilakukan perhitungan diketahui bahwa jumlah nominal pajak daerah yang disetorkan wajib pajak lebih kecil daripada yang seharusnya dibayar.
 - 3) Piutang terkait dana transfer baru dapat diakui pada saat diperoleh dokumen sumber yang berisi keputusan yang pasti/definitif yang dapat dipertanggungjawabkan. Apabila

dokumen tersebut masih belum dapat dipastikan, maka tidak dapat diakui dan dicatat sebagai piutang.

b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

- 1) Salah satu contohnya adalah penerbitan surat penagihan piutang kepada PT. BPJS Kesehatan atas klaim tindakan yang telah dilakukan. Dikarenakan banyaknya data dan bervariasi jenis pelayanan serta ketentuan adanya tahap verifikasi oleh pihak PT. BPJS Kesehatan, maka surat tagihan yang disampaikan kepada PT. BPJS Kesehatan dilampiri dengan berita acara hasil verifikasi klaim pelayanan oleh pihak PT. BPJS Kesehatan sebagai dasar pengakuan piutang. Adapun ketentuan penggunaan berita acara hasil verifikasi oleh pihak ketiga ini diperlukan sebagai dasar pengakuan terkait dengan piutang yang timbul dari kerjasama dengan pihak ketiga yang bersifat rutin, berlangsung secara terus menerus/periodik, meliputi jenis dan jumlah data yang kompleks, dan berlaku atas objek pendapatan dari pelayanan tertentu yang diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.
- 2) Surat tagihan atas piutang dibuat dan diterbitkan oleh SKPD yang memiliki saldo piutang pendapatan asli daerah, dalam rangka penagihan piutang daerah secara periodik, sebagai upaya agar nilai piutang yang menjadi kewenangan SKPD telah dikelola secara optimal.
- 3) Surat tagihan atas piutang selain berisi penagihan atas pokok pendapatan terutang, dapat mencakup tagihan atas sanksi administrasi berupa denda. Namun pengakuan dan pencatatan atas tagihan denda harus dilakukan secara selektif, berhati-hati, dan dapat dikecualikan apabila terdapat ketidakpastian penerimaan/pembayaran tagihan tersebut oleh debitur di masa yang akan datang, misalnya pada saat pemerintah daerah memberlakukan kebijakan tentang penghapusan sanksi administrasi berupa denda yang bertujuan menstimulasi debitur untuk melunasi pokok kewajibannya. Sebagai contoh adanya kebijakan "*sunset policy*" berupa penghapusan sanksi administrasi denda pajak daerah dalam rangka meningkatkan kepatuhan wajib pajak daerah dan penerimaan pajak daerah.

c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Terhadap pembayaran yang belum diterima pada akhir periode pelaporan atas pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah, dengan syarat telah dilakukan verifikasi data secara memadai berdasarkan dokumen yang sah, maka diakui dan dicatat dan sebagai piutang. Sebagai contoh sebagai berikut:

- 1) Piutang pajak atas pendapatan pajak baik yang menggunakan metode *official assessment* maupun *self assessment* diakui sebesar jumlah yang masih belum lunas dibayar sampai akhir periode pelaporan berdasarkan surat ketetapan pajak daerah atau surat ketetapan pajak daerah kurang bayar.
- 2) Piutang retribusi diakui sebesar jumlah yang belum dibayar oleh wajib bayar atas pelayanan yang telah diberikan SKPD sesuai tugas dan fungsinya. Sebagai contoh terhadap penggunaan tanah oleh penyewa sesuai ketentuan dalam retribusi penyewaan tanah, namun belum dilakukan pembayaran oleh penyewa

sampai akhir periode pelaporan maka diakui dan dicatat sebagai piutang.

- 3) Piutang hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, yang disebut juga piutang kemitraan, diakui berdasarkan jumlah yang masih belum lunas dibayar oleh pihak ketiga pada akhir periode pelaporan, berdasarkan nilai nominal kontribusi tahunan yang menjadi kewajiban pihak ketiga sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerjasama atas pemanfaatan suatu BMD. Piutang ini diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

3. PENGUKURAN

Kriteria Pengukuran Piutang sebagai berikut:

- a. Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan nilai penetapan yang diterbitkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan tagihan yang harus dibayarkan oleh wajib bayar.
- c. Piutang kerjasama dicatat sebesar nilai nominal yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan ketentuan yang dipersyaratkan naskah perjanjian kerjasama.
- d. Pengukuran piutang transfer disajikan sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, apabila telah diperoleh dokumen sumber yang berisi keputusan yang pasti/definitif yang dapat dipertanggungjawabkan terkait pendapatan transfer dimaksud.
- e. Tagihan terkait tuntutan ganti kerugian daerah disajikan dalam kelompok aset lainnya. Dapat dilakukan reklasifikasi dengan mencatat bagian lancar nilai tuntutan ganti kerugian daerah yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian, yang dicatat dalam Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
- f. Pada tanggal pelaporan, saldo piutang dalam mata uang asing disajikan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

4. PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang.

Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan untuk menyajikan nilai piutang di neraca agar sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

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

Kebijakan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk masing-masing jenis piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedul*) adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Umur Piutang				
		0 s/d 1 Thn	>1 s/d 2 Thn	>2 s/d 3 Thn	>3 s/d 4 Thn	> 4 Thn
1	Piutang Pajak Daerah	0%	25%	50%	75%	100%
2	Piutang Retribusi Daerah	0%	25%	50%	75%	100%
3	Piutang Dana Transfer	0%	10%	25%	35%	50%
4	Piutang Lainnya	0%	25%	50%	75%	100%

Kebijakan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, dalam hal ini klasifikasi umur dan prosentase penyisihan piutang BLUD (piutang PT.BPJS Kesehatan dan piutang BLUD Lainnya) diatur secara khusus dalam Kebijakan Akuntansi BLUD.

Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan cara menyisihkan sebesar persentase tertentu (sesuai kebijakan pada tabel di atas) dari total saldo piutang yang ada berdasarkan umur piutang, dengan ilustrasi perhitungan sebagai berikut:

Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Per 31 Desember 20XX

Uraian	Umur Piutang					dalam rupiah
	0 s/d 1 Thn	>1 s/d 2 Thn	> 2 s/d 3 Thn	> 3 s/d 4 Thn	> 4 Thn	Jumlah
Piutang Pajak Daerah	120.000.000,00	100.000.000,00	50.000.000,00	25.000.000,00	5.000.000,00	300.000.000,00
% Penyisihan	0%	25%	50%	75%	100%	
Jumlah Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	-	25.000.000,00	25.000.000,00	18.750.000,00	5.000.000,00	73.750.000,00

Penyisihan piutang di neraca dilakukan pada akhir periode pelaporan dan disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.

5. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Penghentian pengakuan piutang dengan cara:

- a. Membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas;
- b. Penghapusbukuan (*write-off*);
- c. Penghapustagihan (*write-down*).

Selain cara di atas, penghentian pengakuan piutang juga dapat dilakukan dengan melakukan pembatalan pengakuan piutang melalui koreksi pencatatan.

Koreksi pencatatan atas pembatalan pengakuan piutang sebagai berikut:

- a. Koreksi atas pengakuan piutang pada tahun berjalan
Koreksi pada tahun berjalan dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutangnya dengan pendapatan yang sesuai.
- b. Koreksi atas pengakuan piutang pada tahun buku sebelumnya
Koreksi atas piutang tahun buku sebelumnya dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutang dengan akun ekuitas.

Penghapusbukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

Penghapusbukuan dilakukan atas piutang yang telah disisihkan sebesar 100%. Terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan masih dicatat diluar pembukuan (ekstrakomptabel).

Penghapusbukuan maupun penghapustagihan piutang ditetapkan oleh kepala daerah, dan dilakukan dengan tahapan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adakalanya karena timbulnya kesadaran pihak yang memiliki utang, maka terhadap piutang yang telah dihapusbukukan, diterima kembali pembayarannya. Apabila penerimaan kembali piutang tersebut atas piutang yang telah dilakukan penyisihan piutang dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, maka diakui sebagai pengurang beban. Apabila penerimaan kembali piutang tersebut atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun buku sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain. Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan diakui sebagai pendapatan lain-lain.

6. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dalam aset lancar dalam neraca berdasarkan klasifikasi jenis piutang sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar. Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan di neraca sebagai pengurang dari piutang.

7. PENGUNGKAPAN

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

- a. Jenis dan rincian saldo piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih.
- b. Informasi lainnya atas piutang yang dianggap perlu.

BEBAN DIBAYAR DIMUKA

1. DEFINISI

Beban Dibayar Dimuka adalah biaya yang sudah dibayar tetapi manfaatnya belum dinikmati, akan dinikmati di waktu mendatang dalam jangka waktu yang sudah ditentukan pasti.

Beban Dibayar Dimuka diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Beban Pegawai Dibayar Dimuka
- b. Beban Barang Dibayar Dimuka
- c. Beban Jasa Dibayar Dimuka
- d. Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
- e. Beban Lainnya Dibayar Dimuka

2. PENGAKUAN

Pengakuan atas beban dibayar dimuka dilaksanakan berdasarkan tingkatan penyelesaian seiring berkurangnya masa manfaat yang dimiliki.

Contoh perlakuan akun beban dibayar dimuka diterapkan pada belanja premi asuransi BMD, yaitu pembayaran dimuka premi asuransi BMD untuk masa pertanggungan tertentu yang melebihi satu periode akuntansi. Pengakuan beban dibayar dimuka adalah sebesar jumlah pembayaran dikurangi sebesar nominal dari periode waktu pemanfaatan jasa yang diterima pemerintah daerah pada satu periode akuntansi.

3. PENGUKURAN

Pengukuran atas beban dibayar dimuka dicatat dalam mata uang rupiah berdasarkan biaya yang dibayarkan dikurangi sebesar masa manfaat yang telah dilalui baik berupa barang dan/atau jasa yang diperoleh sampai dengan tanggal penyusunan laporan keuangan.

4. PENYAJIAN

Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dalam aset lancar dalam neraca berdasarkan klasifikasi beban dibayar dimuka sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan beban dibayar dimuka adalah:

- a. Jenis dan rincian saldo beban dibayar dimuka.
- b. Informasi lainnya atas beban dibayar dimuka yang dianggap perlu.

PERSEDIAAN

1. DEFINISI

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.

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, dan alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah daerah, contohnya: hewan, tanaman, tanah, bangunan, peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya yang akan diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan terdiri atas:

- a. Barang konsumsi;
- b. Bahan untuk pemeliharaan;
- c. Suku cadang;
- d. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- e. Bahan baku;
- f. Barang dalam proses/setengah jadi;

- g. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- h. Peralatan dan mesin untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- i. Jalan, irigasi, dan jaringan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- j. Aset tetap lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- k. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- l. Aset tak berwujud untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- m. Persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

2. PENGAKUAN

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.

Terkait pencatatan beban persediaan, kebijakan akuntansi menggunakan pendekatan beban, yaitu membukukan beban persediaan pada LO sesuai dengan nilai nominal transaksi belanja barang yang menghasilkan persediaan pada LRA. Nilai persediaan diakui berdasarkan catatan persediaan yang telah disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik/*stock opname* yang dilakukan pada akhir periode pelaporan. Nilai beban persediaan pada LO akan disesuaikan berupa pengurangan sebesar nilai persediaan pada akhir periode pelaporan yang berasal dari pembelian/perolehan dalam satu periode pelaporan.

Berdasarkan hasil *stock opname* dapat ditemukan perbedaan/selisih dibandingkan dengan catatan persediaan. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kedaluwarsa, atau rusak. Apabila selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Penyesuaian pengurangan nilai persediaan dikarenakan barang persediaan telah usang, kedaluwarsa, atau rusak dilakukan dengan mekanisme pemusnahan barang dengan dihancurkan dan/atau dibakar dengan dilampiri bukti pengeluaran barang berupa berita acara pemusnahan barang. Terhadap nilai persediaan yang dikeluarkan melalui mekanisme pemusnahan, diperlakukan sebagai beban.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Barang yang dibeli atau diproduksi dengan maksud untuk diserahkan kepada masyarakat, apabila sampai akhir periode pelaporan belum diserahkan kepada masyarakat/pihak yang berhak maka diakui sebagai persediaan.

Kupon bahan bakar minyak (BBM) yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum habis digunakan/belum dibelanjakan, maka akan diakui menjadi persediaan BBM sebesar total nilai yang tertera pada kupon yang tersisa. Kupon yang tersisa adalah kupon yang masih

ada di pengurus barang maupun kupon yang telah dibagikan kepada pengguna kupon namun belum habis digunakan. Berdasarkan hasil *stock opname* terhadap kupon BBM yang tersisa selanjutnya dilakukan rekonsiliasi dengan data penggunaan BBM pada pihak penyedia/SPBU untuk memastikan nilai persediaan BBM yang akan dicatat pada akhir periode pelaporan. Sebagai contoh, pada akhir tahun SKPD A melakukan pendataan dan *stock opname* atas kupon BBM yang belum habis digunakan. Kemudian data hasil *stock opname* dibandingkan dengan data pihak penyedia BBM/SPBU. Berdasarkan hasil rekonsiliasi data, diketahui terdapat 425 kupon @Rp25.000,00 yang belum digunakan. Terhadap kupon yang tersisa dengan nilai sebesar Rp10.625.000,00 diakui sebagai persediaan pada neraca SKPD A.

3. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- 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. Contoh: persediaan yang diperoleh dari hibah, persediaan hewan dan tanaman dari proses pengembangbiakan.

Dalam mencatat persediaan menggunakan pencatatan secara periodik dengan penilaian persediaan menggunakan metode *First in First Out* (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing.

4. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dalam aset lancar dalam neraca berdasarkan klasifikasi persediaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5. PENGUNGKAPAN

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

- a. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang/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.
- b. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
- c. Informasi lainnya atas persediaan yang dianggap perlu.

ASET NON LANCAR

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan:

1. investasi jangka panjang;
2. aset tetap;
3. dana cadangan;
4. aset lainnya; dan
5. properti investasi.

INVESTASI JANGKA PANJANG

1. DEFINISI

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi nonpermanen antara lain dapat berupa:

- a. Obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d. Investasi nonpermanen lainnya.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Investasi permanen pada pemerintah daerah dapat berupa:

- a. Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan negara/daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

2. PENGAKUAN

Investasi jangka panjang diakui pada saat terdapat pengeluaran berupa kas dan/atau aset selain kas yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan.
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan, sedangkan transaksi penerimaan kas dari pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pengeluaran dan penerimaan pembiayaan dilaporkan dalam LRA.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada LRA dan LO. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada LO dan penambah nilai investasi pada neraca. Apabila bagian laba tersebut, dalam bentuk dividen tunai telah diterima pembayarannya di RKUD maka diakui sebagai pengurang nilai investasi serta pendapatan hasil investasi pada LRA. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah daerah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan pada LRA dan LO.

Apabila badan usaha penerima investasi mengalami kerugian maka akan berpengaruh pada penurunan nilai investasi pemerintah daerah. Pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah daerah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Apabila terdapat selisih bagian rugi serta ada kondisi dimana nilai investasi menjadi negatif akibat kerugian, atas hal tersebut diungkapkan dalam CaLK.

Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.

Apabila akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah daerah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.

Selisih lebih atas pelepasan/penjualan investasi permanen atau non permanen diakui sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan dilaporkan dalam LRA serta menjadi bagian dari Surplus Penjualan Aset Non Lancar di LO.

Selisih kurang atas pelepasan investasi permanen atau non permanen tidak dilaporkan dalam LRA, namun mengurangi surplus defisit LO melalui pos Defisit Penjualan Aset Non Lancar.

3. PENGUKURAN

Kriteria pengukuran investasi jangka panjang sebagai berikut:

- a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- b. Investasi non permanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- c. Pengukuran investasi yang berasal dari pertukaran aset pemerintah daerah, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.

- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar menggunakan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.
- e. Pada tanggal pelaporan, investasi jangka panjang dalam mata uang asing disajikan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- f. Diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari saat pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah pendapatan bunga dalam LO. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

4. PENILAIAN

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan dua metode yaitu:

- a. Metode biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha penerima investasi.
- b. Metode ekuitas
Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada LO dan penambah nilai investasi pada neraca. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada LRA dan mengurangi nilai investasi pada neraca. Penyesuaian terhadap nilai investasi diperlukan dikarenakan adanya perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah daerah.

Adapun penggunaan metode-metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai dengan 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

Sebagai ilustrasi penggunaan metode ekuitas sebagai berikut:

dalam rupiah									
No.	Nama Perusahaan	Penyertaan Modal Saldo Per 31 Desember 20X0	Investasi Tahun 20X1	Penyertaan Modal Saldo Per 31 Desember 20X1	Laba BUMD Tahun 20X0	% Laba	Bagian Laba Pemda	Setoran Bagian Laba Tahun 20X0	Saldo Penyertaan Modal Per 31 Desember 20X1
1	2	3	4	5=3+4	6	7	8=6*7	9	10=5+8-9
1.	Perusahaan X	500.000.000	100.000.000	600.000.000	50.000.000	50%	25.000.000	20.000.000	605.000.000
2.	Perusahaan Y	750.000.000	150.000.000	900.000.000	60.000.000	60%	36.000.000	25.000.000	911.000.000
Jumlah		1.250.000.000	250.000.000	1.500.000.000	110.000.000		61.000.000	55.000.000	1.516.000.000

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase 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 penerima investasi. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada badan usaha penerima investasi, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).

5. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

Pelepasan investasi jangka panjang dapat terjadi karena penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.

Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam LO.

6. PENYAJIAN

Investasi jangka panjang disajikan pada neraca berdasarkan klasifikasi investasi jangka panjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

7. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan investasi jangka panjang adalah:

- a. Jenis dan rincian saldo investasi jangka panjang.
- b. Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
- c. Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas.
- d. Investasi yang dinilai dengan harga wajar dan alasan penerapannya.
- e. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi.
- f. Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggung jawab hukum.
- g. Informasi lainnya atas investasi jangka panjang yang dianggap perlu.

ASET TETAP

1. DEFINISI

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.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi, yaitu terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;

- e. Aset Tetap Lainnya; dan
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Kapitalisasi aset tetap adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

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.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset 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.

Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Contoh biaya-biaya yang tidak dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

- a. Biaya Honorarium PPTK, Honorarium PA, Honorarium Pengurus dan Penyimpanan Barang, Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa, dan lain-lain;
- b. Biaya Alat Tulis Kantor;
- c. Biaya Uang Lembur;
- d. Biaya Cetak dan Penggandaan;
- e. Biaya Perjalanan Dinas yang tidak terkait dengan proses perolehan aset tetap; dan
- f. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya.

Atribusi Biaya Administrasi dan Umum yang terkait langsung pengadaan aset tetap dalam hal pengadaan lebih dari satu aset tetap, dapat dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membagi secara pro rata dengan jumlah aset yang diadakan, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang material.

Contoh biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

- a. Biaya persiapan tempat (biaya pembersihan, biaya pengepakan, dan lain-lain);
- b. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*);
- c. Biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- d. Biaya pengiriman lanjutan dari SKPD ke unit-unit pemakai barang/aset;
- e. Biaya pemasangan (*installation cost*);
- f. Biaya pembelian komponen penunjang peralatan yang diperlukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peralatan/mesin/aset tetap agar peralatan/mesin/aset tersebut dapat dimanfaatkan;
- g. Biaya uji coba;
- h. Biaya konsultan perencanaan dan konsultan pengawas;
- i. Biaya pengurusan perolehan hak atas aset tetap (biaya sertifikat tanah, biaya pengurusan BPKB, dan lain-lain);

- j. Biaya perjalanan dinas untuk melakukan survei barang, konfirmasi barang, dan lain-lain;
- k. Biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak yang terkait dengan pengadaan barang/aset tetap; dan
- l. Biaya konstruksi atau harga pembelian (termasuk pajak).

Penjelasan atas klasifikasi aset tetap sebagai berikut:

a. TANAH

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu:

- 1) tanah untuk gedung dan bangunan, dan
- 2) tanah bukan untuk gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, dan tanah pertanian.

Penjelasan Aset Tanah sebagai berikut:

1) PENGAKUAN

Pengakuan tanah tersaji pada tabel berikut:

PENGAKUAN TANAH		
1.	Masa Manfaat	> dari 12 bulan
2.	Biaya Perolehan	dapat diukur secara andal, terdiri harga beli dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung
3.	Peruntukan dan Penggunaan	tidak untuk dijual dan untuk dipergunakan

Pengadaan tanah pemerintah daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan dalam aset tanah melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

Kepemilikan atas tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi pemindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Terkait dengan hak kepemilikan atas aset tanah, terdapat berbagai kondisi seperti belum diperolehnya bukti kepemilikan, penguasaan tanah oleh pihak lain, dan adanya tanah dalam sengketa atau proses pengadilan. Berikut ini pedoman untuk kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan:

No.	Bukti kepemilikan	Penguasaan/ Penggunaan	Penyajian di Neraca	Pengungkapan di CaLK
Kepemilikan Jelas:				
1.	tidak ada	pemerintah daerah	Aset tetap tanah	Diungkapkan
2.	Ada	pihak lain	Aset tetap tanah	Diungkapkan
3.	tidak ada	pemerintah lain	Aset tetap tanah	Diungkapkan
4.	tanah wakaf	pemerintah daerah	Tidak disajikan	Diungkapkan
Dalam Sengketa/Proses Pengadilan:				
5.	tidak ada	pemerintah daerah	Aset tetap tanah	Diungkapkan
6.	tidak ada	pihak lain	Aset tetap tanah	Diungkapkan
7.	kepemilikan ganda	pemerintah daerah	Aset tetap tanah	Diungkapkan
8.	kepemilikan ganda	pihak lain	Aset tetap tanah	Diungkapkan

2) PENGUKURAN

Tanah yang dicatat dalam daftar aset pemerintah daerah pada dasarnya dinilai berdasarkan harga perolehan. Apabila penilaian tanah tidak memungkinkan didapatkan berdasarkan dengan harga perolehan, maka nilai tanah ditetapkan berdasarkan nilai wajar pada saat perolehan. Penentuan tahun perolehan, apabila tidak diketahui, harus didasarkan pada data dan informasi tahun perolehan yang paling kuat dan/atau rasional. Sebagai contoh, pencatatan tanah Obyek A yang diketahui diperoleh pada tahun 1970 tetapi tidak diketahui harga belinya, maka dapat menggunakan data berdasarkan survei harga tanah di sekitar Obyek A yang dibeli pada tahun 1970 atau kisaran waktu yang berdekatan sesuai dengan dokumen pembelian yang sah yang dapat diperoleh. Apabila tidak diketahui nilai wajar pada saat perolehan, maka dapat menggunakan nilai wajar pada tahun penyusunan neraca awal (tahun 2001). Apabila nilai wajar pada tahun neraca awal tidak dapat diperoleh datanya/tidak dapat ditentukan secara pasti, maka penggunaan nilai jual obyek pajak (NJOP) pada kisaran waktu penyusunan neraca awal dapat digunakan. Adapun NJOP tersebut diperoleh dari instansi yang berwenang mengeluarkan data.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan yang terdiri dari:

- a) harga pembelian atau biaya pembebasan tanah.
- b) biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan.
- c) honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang, dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah (bila perolehan tanah dilakukan oleh panitia pengadaan).
- d) 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 dirobohkan. Apabila perolehan tanah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pakai (SHP), dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Berapapun nilai perolehannya aset tanah seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah seperti pada tabel berikut ini:

NO.	JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	Tanah	Semua nilai	meter persegi

Aset tetap tanah tidak disusutkan.

3) PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TANAH
(*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tanah diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan dikapitalisasi apabila:

- a) memperpanjang masa manfaat, atau
- b) kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tanah yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Berapapun pengeluaran setelah perolehan awal aset tanah dikapitalisasi sebagai nilai tanah seperti pada tabel berikut ini:

NO.	JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	Tanah	Semua nilai	meter persegi

Contoh dari pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan awal pada aset tanah adalah biaya sertifikasi tanah.

4) PENYAJIAN

Tanah disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi tanah sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5) PENGUNGKAPAN

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

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
- b) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan belanja modal untuk tanah;
 - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi, dan lainnya).
- c) Informasi lainnya atas tanah yang dianggap perlu.

b. PERALATAN DAN MESIN

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan Mesin diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, seperti alat besar, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio dan komunikasi, alat kedokteran dan kesehatan, rambu-rambu, peralatan olahraga, dan sebagainya.

1) PENGAKUAN

Pengakuan peralatan dan mesin disajikan pada tabel berikut:

PENGAKUAN PERALATAN DAN MESIN		
1.	Masa Manfaat	> dari 12 bulan
2.	Biaya Perolehan	dapat diukur secara andal, terdiri harga beli dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung
3.	Peruntukan dan Penggunaan	tidak untuk dijual dan untuk dipergunakan
4.	Satuan Minimum Kapitalisasi	Melebihi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi

Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan dalam “Persediaan.”

Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

2) PENGUKURAN

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan tersebut antara lain:

- a. harga pembelian,
- b. biaya pengangkutan,
- c. biaya instalasi, serta
- d. biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Untuk belanja administrasi dan biaya umum bukan merupakan komponen biaya aset peralatan dan mesin sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Setiap potongan dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian peralatan dan mesin dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai peralatan dan mesin didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai nominal aset yang diperoleh, namun apabila tidak diketahui nilainya maka menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Peralatan dan mesin diukur sebesar biaya perolehan sesuai dengan nilai satuan minimum kapitalisasi peralatan dan mesin yang disajikan pada tabel berikut ini:

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2				Peralatan dan Mesin		
1	3	2	01			Alat Besar		
1	3	2	01	01		Alat Besar Darat		
1	3	2	01	01	01	Tractor	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	02	Grader	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	03	Excavator	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	04	Pile Driver	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	05	Hauler	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	06	Asphalt Equipment	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	07	Compacting Equipment	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	08	Aggregate and Concrete Equipment	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	09	Loader	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	10	Alat Pengangkat	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	11	Mesin Proses	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	01	12	Alat Besar Darat Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02		Alat Besar Apung		
1	3	2	01	02	01	Dredger	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02	02	Floating Excavator	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02	03	Amphibi Dredger	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02	04	Kapal Tarik	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02	05	Mesin Proses Apung	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	02	06	Alat Besar Apung Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03		Alat Bantu		
1	3	2	01	03	01	Alat Penarik	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	02	Feeder	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	03	Compressor	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	04	Electric Generating Set	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	05	Pompa	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	06	Mesin Bor	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	07	Unit Pemeliharaan Lapangan	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	08	Alat Pengolahan Air Kotor	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	09	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator	Semua Nilai	Unit
1	3	2	01	03	10	Air Port Maintenance Equipment /Alat Bantu Penerbangan	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	11	Mesin Tatoo	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	12	Perlengkapan Kebakaran Hutan	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	13	Peralatan Selam	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	14	Peralatan SAR Mountenering	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	15	Peralatan Intelejen	500.000,00	Unit
1	3	2	01	03	16	Alat Bantu Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	02			Alat Angkutan		
1	3	2	02	01		Alat Angkutan Darat Bermotor		
1	3	2	02	01	01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	02	Kendaraan Bermotor Penumpang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	05	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	06	Kendaraan Bermotor Khusus	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	07	Kendaraan Tempur	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	08	Alat Angkutan Kereta Rel	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	01	09	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	02		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor		
1	3	2	02	02	01	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	750.000,00	Unit
1	3	2	02	02	02	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	02	03	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	750.000,00	Unit
1	3	2	02	02	04	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	750.000,00	Unit
1	3	2	02	03		Alat Angkutan Apung Bermotor		
1	3	2	02	03	01	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	03	02	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	03	03	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	03	04	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	03	05	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	04		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor		
1	3	2	02	04	01	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	Semua Nilai	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3		02	04	02	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	04	03	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	04	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	05		Alat Angkutan Bermotor Udara		
1	3	2	02	05	01	Kapal Terbang	Semua Nilai	Unit
1	3	2	02	05	02	Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	03			Alat Bengkel dan Alat Ukur		
1	3	2	03	01		Alat Bengkel Bermesin		
1	3	2	03	01	01	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	02	Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	03	Perkakas Bengkel Listrik	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	04	Perkakas Bengkel Service	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	05	Perkakas Pengangkat Bermesin	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	06	Perkakas Bengkel Kayu	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	07	Perkakas Bengkel Khusus	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	08	Peralatan Las	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	09	Perkakas Pabrik Es	500.000,00	Unit
1	3	2	03	01	10	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02		Alat Bengkel Tak Bermesin		
1	3	2	03	02	01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	02	Perkakas Bengkel Listrik	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	03	Perkakas Bengkel Service	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	04	Perkakas Pengangkat	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	05	Perkakas Standard (Standard Tools)	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	06	Perkakas Khusus (Special Tools)	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	07	Perkakas Bengkel Kerja	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	08	Peralatan Tukang Besi	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	09	Peralatan Tukang Kayu	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	10	Peralatan Tukang Kayu	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	11	Peralatan Ukur, Gip dan Feeting	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	12	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	500.000,00	Unit
1	3	2	03	02	13	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03		Alat Ukur		
1	3	2	03	03	01	Alat Ukur Universal	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	02	Alat Ukur/Test Intelegensia	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	03	Alat Ukur / Test Alat Kepribadian	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	04	Alat Ukur/Test Klinis Lain	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	05	Alat Kalibrasi	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	06	Oscilloscope	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	07	Universal Tester	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	08	Alat Ukur/Pembanding	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	09	Alat Ukur Lain-Lain	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	10	Alat Timbangan/Biara	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	11	Anak Timbangan/Biara	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	12	Takaran Kering	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	13	Takaran Bahan Bangunan	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	14	Takaran Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	15	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	16	Specific Set	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	17	Alat Pengukur Keadaan Alam	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	18	Alat Pengukur Penglihatan	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	19	Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	20	Alat Ukur Instrument Workshop	500.000,00	Unit
1	3	2	03	03	21	Alat Ukur Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	04			Alat Pertanian		
1	3	2	04	01		Alat Pengolahan		
1	3	2	04	01	01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	02	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	03	Alat Panen	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	04	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	05	Alat Laboratorium Pertanian	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	06	Alat Prosesing	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	07	Alat Pasca Panen	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	08	Alat Produksi Perikanan	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	09	Alat-Alat Peternakan	500.000,00	Unit
1	3	2	04	01	10	Alat Pengolahan Lainnya	500.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	05			Alat Kantor dan Rumah Tangga		
1	3	2	05	01		Alat Kantor		
1	3	2	05	01	01	Mesin Ketik	500.000,00	Unit
1	3	2	05	01	02	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	500.000,00	Unit
1	3	2	05	01	03	Alat Reproduksi (Penggandaan)	500.000,00	Unit
1	3	2	05	01	04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	500.000,00	Unit
1	3	2	05	01	05	Alat Kantor Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02		Alat Rumah Tangga		
1	3	2	05	02	01	Meubelair	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	02	Alat Pengukur Waktu	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	03	Alat Pembersih	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	04	Alat Pendingin	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	05	Alat Dapur	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	500.000,00	Unit
1	3	2	05	02	07	Alat Pemadam Kebakaran	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		
1	3	2	05	03	01	Meja Kerja Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	02	Meja Rapat Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	03	Kursi Kerja Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	04	Kursi Rapat Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	05	03	07	Lemari dan Arsip Pejabat	500.000,00	Unit
1	3	2	06			Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
1	3	2	06	01		Alat Studio		
1	3	2	06	01	01	Peralatan Studio Audio	500.000,00	Unit
1	3	2	06	01	02	Peralatan Studio Video dan Film	500.000,00	Unit
1	3	2	06	01	03	Peralatan Studio Gambar	500.000,00	Unit
1	3	2	06	01	04	Peralatan Cetak	500.000,00	Unit
1	3	2	06	01	05	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	500.000,00	Unit
1	3	2	06	01	06	Alat Studio Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02		Alat Komunikasi		
1	3	2	06	02	01	Alat Komunikasi Telephone	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	02	Alat Komunikasi Radio SSB	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	03	Alat Komunikasi Radio HF/FM	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	04	Alat Komunikasi Radio VHF	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	05	Alat Komunikasi Radio UHF	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	06	Alat Komunikasi Sosial	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	07	Alat-Alat Sandi	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	08	Alat Komunikasi Khusus	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	09	Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	10	Alat Komunikasi Satelit	500.000,00	Unit
1	3	2	06	02	11	Alat Komunikasi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	06	03		Peralatan Pemancar		
1	3	2	06	03	01	Peralatan Pemancar MF/MW	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	02	Peralatan Pemancar HF/SW	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	03	Peralatan Pemancar VHF/FM	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	04	Peralatan Pemancar UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	05	Peralatan Pemancar SHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	06	Peralatan Antena MF/MW	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	07	Peralatan Antena HF/SW	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	08	Peralatan Antena VHF/FM	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	09	Peralatan Antena UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	11	Peralatan Translator VHF/VHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	12	Peralatan Translator UHF/UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	13	Peralatan Translator VHF/UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	14	Peralatan Translator UHF/VHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	15	Peralatan Microwave FPU	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	16	Peralatan Microwave Terrestrial	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	17	Peralatan Microwave TVRO	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	18	Peralatan Dummy Load	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	19	Switcher Antena	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	20	Switcher/Menara Antena	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	21	Feeder	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	22	Humidity Control	Semua Nilai	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	06	03	23	Program Input Equipment	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	24	Peralatan Antena Penerima VHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	25	Peralatan Pemancar LF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	26	Unit Pemancar MF+HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	27	Peralatan Antena Pemancar MF+HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	28	Peralatan Penerima	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	29	Peralatan Pemancar dan Penerima LF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	30	Peralatan Pemancar dan Penerima MF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	31	Peralatan Pemancar dan Penerima HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	32	Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	33	Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	34	Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	35	Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	36	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	37	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	38	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	39	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	40	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	41	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	42	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	43	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Rendah	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	44	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Tinggi	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	45	Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	46	Peralatan Perlengkapan Radio	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	47	Sumber Tenaga	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	03	48	Peralatan Pemancar Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04		Peralatan Komunikasi Navigasi		
1	3	2	06	04	01	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	02	Very High Frequence Omni Range (VOR)	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	03	Distance Measuring Equipment (DME)	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	04	Radar	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	05	Alat Pengatur Telekomunikasi	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	06	Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	Semua Nilai	Unit
1	3	2	06	04	07	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	07			Alat Kedokteran dan Kesehatan		
1	3	2	07	01		Alat Kedokteran		
1	3	2	07	01	01	Alat Kedokteran Umum	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	02	Alat Kedokteran Gigi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	04	Alat Kedokteran Bedah	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	05	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	06	Alat Kedokteran THT	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	07	Alat Kedokteran Mata	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	08	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	09	Alat Kedokteran Kamar Jenasah/Mortuary	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	10	Alat Kedokteran Anak	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	11	Alat Kedokteran Poliklinik	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	13	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	14	Alat Kedokteran Jantung	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	18	Alat Kedokteran Radioterapy	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	19	Alat Kedokteran Nuklir	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	20	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	22	Alat Kedokteran Jiwa	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	24	Alat Kedokteran ICU	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	25	Alat Kedokteran ICCU	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	27	Alat Kedokteran Traditional Medicine	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	28	Alat Kedokteran Anaesthesi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	01	29	Alat Kedokteran Lainnya	1.000.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	07	02		Alat Kesehatan Umum		
1	3	2	07	02	01	Alat Kesehatan Matra Laut	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	02	02	Alat Kesehatan Matra Udara	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	02	03	Alat Kesehatan Kepolisian	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	02	04	Alat Kesehatan Olahraga	1.000.000,00	Unit
1	3	2	07	02	05	Alat Kesehatan Umum Lainnya	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08			Alat Laboratorium		
1	3	2	08	01		Unit Alat Laboratorium		
1	3	2	08	01	01	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	1.000.000,00	Unit
						Alat Laboratorium Microbiologi Teknik Penyehatan	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	02			
1	3	2	08	01	03	Alat Laboratorium Hidrokimia	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	04	Alat Laboratorium Model Hidrolika	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	05	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	07	Alat Laboratorium Aspal, Cat dan Kimia	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	08	Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	09	Alat Laboratorium Cokok Tanam	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin dan Listrik	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	11	Alat Laboratorium Umum	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	12	Alat Laboratorium Microbiologi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	13	Alat Laboratorium Kimia	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	14	Alat Laboratorium Patologi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	15	Alat Laboratorium Immunologi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	16	Alat Laboratorium Hematologi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	17	Alat Laboratorium Film	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	18	Alat Laboratorium Makanan	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	19	Alat Laboratorium Farmasi	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	20	Alat Laboratorium Fisika	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	21	Alat Laboratorium Hidrodinamika	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	22	Alat Laboratorium Klimatologi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	23	Alat Laboratorium Proses Peleburan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	24	Alat Laboratorium Pasir	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	25	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	26	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	27	Alat Laboratorium Metalography	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	28	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	29	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	31	Alat Laboratorium Metrologie	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	32	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	33	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	34	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	35	Alat Laboratorium Uji Tekstil	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	36	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	500.000,00	Unit
						Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet dan Plastik	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	37			
1	3	2	08	01	38	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	39	Alat Laboratorium Uji Keramik	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	40	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	41	Alat Laboratorium Pertanian	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	42	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	43	Alat Laboratorium Energi Surya	500.000,00	Unit
						Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	44			
1	3	2	08	01	45	Alat Laboratorium Oceanografi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	46	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	47	Alat Laboratorium Biologi Perairan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	48	Alat Laboratorium Biologi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	49	Alat Laboratorium Geofisika	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	50	Alat Laboratorium Tambang	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	51	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	52	Alat Laboratorium Proses Industri	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	53	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	54	Laboratorium Kearsipan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	55	Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	01	56	Alat Laboratorium Lain	500.000,00	Unit
						Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulasi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	57			
1	3	2	08	01	58	Alat Laboratorium Pendidikan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	59	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzym	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	60	Alat Laboratorium Teknik Pantai	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	61	Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	62	Alat Laboratorium Populasi	500.000,00	Unit
1	3	2	08	01	63	Alat Pengukur Gelombang	500.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	08	01	64	Unit Alat Laboratorium Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	08	02		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir		
1	3	2	08	02	01	Analytical Instrument	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	02	02	Instrument Probe/Sensor	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	02	03	General Laboratory Tool	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	02	04	Glassware Plastic/Utensils	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	02	05	Laboratory Safety Equipment	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	02	06	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	03		Alat Peraga Praktek Sekolah		
1	3	2	08	03	01	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	02	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	03	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	04	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	05	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	06	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	07	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	08	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	09	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	10	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	11	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah raga	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	12	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : PKN	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	13	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, Tuna Rungu)	500.000,00	Unit
1	3	2	08	03	14	Alat Peraga Kejuruan	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	03	15	Alat Peraga PAUD/TK	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	03	16	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika		
1	3	2	08	04	01	Radiation Detector	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	02	Modular Counting and Scientific Electronic	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	03	Assembly/Counting System	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	04	Recorder Display	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	05	System/Power Supply	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	06	Measuring/Testing Device	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	07	Opto Electronics	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	08	Accelerator	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	09	Reactor Experimental System	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	04	10	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05		Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan		
1	3	2	08	05	01	Alat Ukur Fisika Kesehatan	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05	02	Alat Kesehatan Kerja	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05	03	Proteksi Lingkungan	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05	04	Meteorological Equipment	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05	05	Sumber Radiasi	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	05	06	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	06		Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya		
1	3	2	08	06	01	Radiation Application Equipment	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	06	02	Non Destructive Test (NDT) Device	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	06	03	Peralatan Hidrologi	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	06	04	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup		
1	3	2	08	07	01	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07	02	Alat Laboratorium Kualitas Udara	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07	03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07	04	Laboratorium Lingkungan	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07	05	Alat Laboratorium Penunjang	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	07	06	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	2.000.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	08	08		Peralatan Laboratorium Hydrodinamica		
1	3	2	08	08	01	Towing Carriage	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	02	Wave Generator and Absorber	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	03	Data Acquisition and Analyzing System	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	04	Cavitation Tunnel	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	05	Overhead Cranes	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	06	Peralatan Umum	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	07	Pemesinan : Model Ship Workshop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	08	Pemesinan : Propeller Model Workshop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	09	Pemesinan : Mechanical Workshop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	11	Pemesinan : Painting Shop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	13	Pemesinan : Electrical Workshop	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	14	MOB	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	15	Photo and Film Equipment	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	08	16	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09		Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi		
1	3	2	08	09	01	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik dan Biomedik	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	02	Alat Laboratorium Standard dan Kalibrator	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	03	Alat Laboratorium Cahaya, Optik dan Akustik	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	04	Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	05	Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	2.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	06	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	07	Alat Laboratorium Natus	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	08	Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	09	Alat Laboratorium sarana Bantu Navigasi Pelayaran	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	10	Alat Laboratorium Uji Perangkat	1.000.000,00	Unit
1	3	2	08	09	11	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	1.000.000,00	Unit
1	3	2	09			Alat Persenjataan		
1	3	2	09	01		Senjata Api		
1	3	2	09	01	01	Senjata Genggam	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	02	Senjata Pinggang	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	03	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	04	Senapan Mesin	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	05	Mortir	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	06	Anti Lapis Baja	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	07	Artileri Medan (Armed)	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	08	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	09	Kavaleri	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	01	10	Senjata Lain-Lain	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	02		Persenjataan Non Senjata Api		
1	3	2	09	02	01	Alat Keamanan	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	02	02	Non Senjata Api	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	02	03	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	02	04	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	02	05	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	09	03		Senjata Sinar		
1	3	2	09	03	01	Laser	Semua Nilai	Unit
1	3	2	09	03	02	Senjata Sinar Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	09	04		Alat Khusus Kepolisian		
1	3	2	09	04	01	Alat Khusus Kepolisian	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	02	Alat Dalmas/Alat Dakhura	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	03	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	04	Peralatan Deteksi Intel	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	05	Alsus Lantas	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	06	Alsus Reserse	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	07	Alsus Fotografi Kepolisian	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	08	Alsus Daktiloskopi	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	09	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	2.000.000,00	Unit
1	3	2	09	04	10	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	2.000.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	10			Komputer		
1	3	2	10	01		Komputer Unit		
1	3	2	10	01	01	Komputer Jaringan	Semua Nilai	Unit
1	3	2	10	01	02	Personal Komputer	Semua Nilai	Unit
1	3	2	10	01	03	Komputer Unit Lainnya	Semua Nilai	Unit
1	3	2	10	02		Peralatan Komputer		
1	3	2	10	02	01	Peralatan Mainframe	500.000,00	Unit
1	3	2	10	02	02	Peralatan Mini Komputer	500.000,00	Unit
1	3	2	10	02	03	Peralatan Personal Komputer	500.000,00	Unit
1	3	2	10	02	04	Peralatan Jaringan	500.000,00	Unit
1	3	2	10	02	05	Peralatan Komputer Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	11			Alat Eksplorasi		
1	3	2	11	01		Alat Eksplorasi Topografi		
1	3	2	11	01	01	Optik	500.000,00	Unit
1	3	2	11	01	02	Ukur/Instrument	500.000,00	Unit
1	3	2	11	01	03	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	11	02		Alat Eksplorasi Geofisika		
1	3	2	11	02	01	Mekanik	500.000,00	Unit
1	3	2	11	02	02	Elektronik/Electric	500.000,00	Unit
1	3	2	11	02	03	Manual	500.000,00	Unit
1	3	2	11	02	04	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	12			Alat Pengeboran		
1	3	2	12	01		Alat Pengeboran Mesin		
1	3	2	12	01	01	Bor Mesin Tumbuk	500.000,00	Unit
1	3	2	12	01	02	Bor Mesin Putar	500.000,00	Unit
1	3	2	12	01	03	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	12	02		Alat Pengeboran Non Mesin		
1	3	2	12	02	01	Bangka	500.000,00	Unit
1	3	2	12	02	02	Pantek	500.000,00	Unit
1	3	2	12	02	03	Putar	500.000,00	Unit
1	3	2	12	02	04	Peralatan Bantu	500.000,00	Unit
1	3	2	12	02	05	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	13			Alat Produksi Pengolahan, dan Pemurnian		
1	3	2	13	01		Sumur		
1	3	2	13	01	01	Peralatan Sumur Minyak	500.000,00	Unit
1	3	2	13	01	02	Sumur Pemboran	500.000,00	Unit
1	3	2	13	01	03	Sumur Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	13	02		Produksi		
1	3	2	13	02	01	RIG	500.000,00	Unit
1	3	2	13	02	02	Produksi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	13	03		Pengolahan dan Pemurnian		
1	3	2	13	03	01	Alat Pengolahan Minyak	500.000,00	Unit
1	3	2	13	03	02	Alat Pengolahan Air	500.000,00	Unit
1	3	2	13	03	03	Alat Pengolahan Steam	500.000,00	Unit
1	3	2	13	03	04	Alat Pengolahan Wax	500.000,00	Unit
1	3	2	13	03	05	Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	14			Alat Bantu Eksplorasi		
1	3	2	14	01		Alat Bantu Eksplorasi		
1	3	2	14	01	01	Mekanik	500.000,00	Unit
1	3	2	14	01	02	Elektrik	500.000,00	Unit
1	3	2	14	01	03	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	14	02		Alat Bantu Produksi		
1	3	2	14	02	01	Perawatan Sumur	500.000,00	Unit
1	3	2	14	02	02	Test Unit	500.000,00	Unit
1	3	2	14	02	03	Alat Bantu Produksi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	15			Alat Keselamatan Kerja		
1	3	2	15	01		Alat Deteksi		
1	3	2	15	01	01	Radiasi	500.000,00	Unit
1	3	2	15	01	02	Suara	500.000,00	Unit
1	3	2	15	01	03	Alat Deteksi Lainnya	500.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	15	02		Alat Pelindung		
1	3	2	15	02	01	Baju Pengaman	500.000,00	Unit
1	3	2	15	02	02	Masker	500.000,00	Unit
1	3	2	15	02	03	Topi Kerja	500.000,00	Unit
1	3	2	15	02	04	Sabuk Pengaman	500.000,00	Unit
1	3	2	15	02	05	Sepatu Lapangan	500.000,00	Unit
1	3	2	15	02	06	Alat Pelindung Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	15	03		Alat SAR		
1	3	2	15	03	01	Alat Penolong	500.000,00	Unit
1	3	2	15	03	02	Alat Pendukung Pencarian	500.000,00	Unit
1	3	2	15	03	03	Alat Kerja Bawah Air	500.000,00	Unit
1	3	2	15	03	04	Alat SAR Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	15	04		Alat Kerja Penerbangan		
1	3	2	15	04	01	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	500.000,00	Unit
						Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	500.000,00	Unit
1	3	2	15	04	02			
1	3	2	15	04	03	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	500.000,00	Unit
						Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	500.000,00	Unit
1	3	2	15	04	04			
1	3	2	15	04	05	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	500.000,00	Unit
1	3	2	15	04	06	Alat Ukur Peralatan Faslektrik	500.000,00	Unit
1	3	2	15	04	07	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	16			Alat Peraga		
1	3	2	16	01		Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan		
1	3	2	16	01	01	Alat Peraga Pelatihan	500.000,00	Unit
1	3	2	16	01	02	Alat Peraga Percontohan	500.000,00	Unit
1	3	2	16	01	03	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	17			Peralatan Proses/Produksi		
1	3	2	17	01		Unit Peralatan Proses/Produksi		
1	3	2	17	01	01	Liquid-Liquid Contractor Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	02	Solid-Solid Mixing Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	03	Solid-Solid Screening Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	04	Solid-Solid Classifier	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	05	Solid-Liquid Mixing Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	06	Solid Liquid Crystallization Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	07	Ion Exchange Absortion Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	08	Leaching Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	09	Gravity Sedimentation Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	10	Solid Liquid Filtering Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	11	Centrifuge for Solid Liquid	500.000,00	Unit
						Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	12			
1	3	2	17	01	13	Gas-Solid Drying Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	14	Gas-Solid Fluidised Bed Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	15	Gas-Solid Separation Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	16	Gas-Liquid Distillation Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	17	Gas-Liquid Separation Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	18	Isotope Separation Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	19	Transport and Storage Equipment for Liquid	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	20	Solid Material Handling Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	21	Size Reduction Size Balargement Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	22	Heat Generating Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	23	Heat Transfer Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	24	Mechanical Proses	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	25	Chemical Reakction Equipment	500.000,00	Unit
1	3	2	17	01	26	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	18			Rambu-rambu		
1	3	2	18	01		Rambu-rambu Lalu Lintas Darat		
1	3	2	18	01	01	Rambu Bersuar	500.000,00	Unit
1	3	2	18	01	02	Rambu Tidak Bersuar	500.000,00	Unit
1	3	2	18	01	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02		Rambu-rambu Lalu Lintas Udara		
1	3	2	18	02	01	Runway/Threshold Light	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02	02	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02	03	Approach Light	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02	04	Runway Identification Light (REILS)	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02	05	Signal	500.000,00	Unit
1	3	2	18	02	06	Flood Lights	500.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	2	18	02	07	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	18	03		Rambu-rambu Lalu Lintas Laut		
1	3	2	18	03	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	500.000,00	Unit
1	3	2	18	03	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	2	19			Peralatan Olahraga		
1	3	2	19	01		Peralatan Olah Raga		
1	3	2	19	01	01	Peralatan Olah Raga Atletik	500.000,00	Unit
1	3	2	19	01	02	Peralatan Permainan	500.000,00	Unit
1	3	2	19	01	03	Peralatan Senam	500.000,00	Unit
1	3	2	19	01	04	Peralatan Olah Raga Air	500.000,00	Unit
1	3	2	19	01	05	Peralatan Olah Raga Udara	500.000,00	Unit
1	3	2	19	01	06	Peralatan Olah Raga Lainnya	500.000,00	Unit

Peralatan dan mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan peralatan dan mesin tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

3) PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

Pengeluaran setelah perolehan awal peralatan dan mesin diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan dikapitalisasi apabila:

- a) memperpanjang masa manfaat, atau
- b) kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset peralatan dan mesin yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.

Biaya pemeliharaan tanpa memperhatikan besar kecilnya pengeluaran, tidak dikapitalisasi sepanjang pengeluaran tersebut dimaksudkan untuk mempertahankan aset peralatan dan mesin yang sudah ada ke dalam kondisi normal dan diperkirakan tidak meningkatkan kinerja dan tidak memperpanjang masa manfaatnya. Contohnya penggantian oli kendaraan bermotor, penggantian ban kendaraan, filter oli, kampas kopling/rem, dan pemeliharaan rutin lainnya.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset peralatan dan mesin untuk pengeluaran setelah perolehan awal adalah sebagai berikut:

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10.000.000,00	Per Unit
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	10.000.000,00	Per Unit
1	3	2	01	03	Alat Bantu	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	3.500.000,00	Per Unit
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	5.000.000,00	Per Unit
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	5.000.000,00	Per Unit
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	25.000.000,00	Per Unit
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	03	03	Alat Ukur	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	05	01	Alat Kantor	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	1.000.000,00	Per Unit
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	06	01	Alat Studio	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	3.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	1.000.000,00	Per Unit
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	5.000.000,00	Per Unit
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	09	01	Senjata Api	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	10	01	Komputer Unit	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	13	01	Sumur	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	13	02	Produksi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	2.500.000,00	Per Unit

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	15	03	Alat SAR	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	2.500.000,00	Per Unit
1	3	2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	1.500.000,00	Per Unit
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	1.000.000,00	Per Unit

Dalam menentukan pengeluaran setelah perolehan awal aset peralatan dan mesin yang dapat dikapitalisasi menggunakan kriteria dengan urutan sebagai berikut:

- a) Pengeluaran tersebut memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset;
- b) Apabila kriteria pertama terpenuhi maka mempertimbangkan kriteria kedua yaitu bukan merupakan pengeluaran kategori biaya pemeliharaan aset;
- c) Apabila kriteria kedua terpenuhi maka digunakan kriteria ketiga, yaitu pengeluaran tersebut memenuhi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

Contoh dari pengeluaran setelah perolehan awal dalam aset peralatan dan mesin adalah:

- a) Pembuatan karoseri pada kendaraan jenis station wagon untuk dijadikan mobil perpustakaan keliling menghabiskan biaya sebesar Rp15.000.000,00. Terhadap pengeluaran tersebut dikapitalisasi karena nilainya memenuhi satuan minimum kapitalisasi setelah perolehan awal, serta pengeluaran tersebut memenuhi kriteria dalam bentuk peningkatan kapasitas dan kinerja aset.
- b) Pengeluaran biaya penggantian harddisk internal P.C. sebesar Rp750.000,00. Terhadap biaya tersebut tidak dikapitalisasi karena tidak memenuhi satuan minimal kapitalisasi aset tetap.

4) PENYAJIAN

Peralatan dan mesin disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi peralatan dan mesin sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5) PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan peralatan dan mesin adalah:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) peralatan dan mesin.

- b) Rekonsiliasi nilai tercatat peralatan dan mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan belanja modal untuk peralatan dan mesin;
 - (3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, reklasifikasi, dan lainnya).
- c) Informasi penyusutan peralatan dan mesin yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta akumulasi penyusutan.
- d) Informasi lainnya atas peralatan dan mesin yang dianggap perlu.

c. GEDUNG DAN BANGUNAN

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

Gedung dan bangunan diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan tugu titik kontrol.

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

1) PENGAKUAN

Pengakuan Gedung dan Bangunan seperti pada tabel berikut:

PENGAKUAN GEDUNG DAN BANGUNAN		
1.	Masa Manfaat	> dari 12 bulan
2.	Biaya Perolehan	dapat diukur secara andal, terdiri harga beli dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung
3.	Peruntukan dan Penggunaan	tidak untuk dijual dan untuk dipergunakan
4.	Satuan Minimum Kapitalisasi	Melebihi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi

Gedung dan Bangunan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

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

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin *Air Conditioning*), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya sub-akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung bertingkat, misalnya sebagai berikut: bangunan fisik, taman, jalan, tempat parkir, pagar, instalasi AC, instalasi listrik dan generator, lift, penyediaan air, saluran air bersih, saluran air limbah, dan saluran telepon.

Dengan demikian, pengakuan bangunan gedung bertingkat berdasarkan rincian dari hasil breakdown nilai perolehan gedung dan bangunan berdasarkan kriteria komponen bangunan fisik, penunjang utama dan penunjang lainnya.

2) PENGUKURAN

Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain:

- a) harga pembelian atau biaya konstruksi;
- b) biaya perencanaan;
- c) biaya pengawasan;
- d) biaya pengurusan IMB;
- e) biaya pengurusan notaris;
- f) pajak;
- g) jasa konsultan;
- h) biaya-biaya lainnya sampai gedung dan bangunan siap pakai.

Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku
- b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan
- c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, Notaris, dan pajak.

Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehannya meliputi:

- a) nilai kontrak
- b) biaya perencanaan dan pengawasan
- c) biaya perizinan, jasa konsultan
- d) pajak

Gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai nominal aset yang diperoleh, namun apabila tidak diketahui nilainya maka menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk pembangunan gedung secara keseluruhan atau sebagian (renovasi) dengan mengganti/merenovasi bangunan lama, maka terlebih dahulu harus dilakukan penghapusan terhadap bangunan lama yang dirobohkan, sehingga akan mengurangi nilai perolehan bangunan lama sebesar nilai yang dirobohkan.

Gedung dan bangunan diukur sebesar biaya perolehan sesuai dengan nilai satuan minimum kapitalisasi gedung dan bangunan sebagai berikut:

KODE AKUN						JENIS	Nilai (Rp)	SATUAN
1	3	3				Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01			Bangunan Gedung		
1	3	3	01	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja		
1	3	3	01	01	01	Bangunan Gedung Kantor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	02	Bangunan Gudang	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	03	Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	04	Bangunan Gedung Instalasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	05	Bangunan Gedung Laboratorium	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	06	Bangunan Kesehatan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	07	Bangunan Oceanarium/Observatorium	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	15	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	16	Bangunan Gedung Perpustakaan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	17	Bangunan Gedung Museum	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	18	Bangunan Gedung Terminal/ Pelabuhan/ Bandara	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	19	Bangunan Pengujian Kelaikan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	20	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	21	Bangunan Rumah Tahanan	Semua Nilai	Meter Persegi
	3	3	01	01	22	Bangunan Gedung Krematorium	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	23	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	24	Bangunan Tempat Persidangan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	25	Bangunan Terbuka	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	26	Bangunan Penampung Sekam	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	27	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	28	Bangunan Industri	Semua Nilai	Meter Persegi

KODE AKUN						JENIS	Nilai (Rp)	SATUAN
1	3	3	01	01	29	Bangunan Peternakan/Perikanan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	31	Bangunan Peralatan Geofisika	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	32	Bangunan Fasilitas Umum	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	33	Bangunan Parkir	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	34	Bangunan Gedung Pabrik	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	35	Bangunan Stasiun Bus	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	36	Taman	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	01	37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal		
1	3	3	01	02	01	Rumah Negara Golongan I	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	02	Rumah Negara Golongan II	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	03	Rumah Negara Golongan III	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	04	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	05	Asrama	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	06	Hotel	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	07	Motel	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	08	Flat/Rumah Susun	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	09	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	10	Panti Asuhan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	11	Apartemen	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	12	Rumah Tidak Bersusun	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	01	02	13	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	02			Monumen		
1	3	3	02	01		Candi/Tugu Peringatan/Prasasti		
1	3	3	02	01	01	Candi	Semua Nilai Kecuali Aset Bersejarah Bernilai Nol	Meter Persegi
1	3	3	02	01	02	Tugu		
1	3	3	02	01	03	Bangunan Peninggalan		
1	3	3	02	01	04	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya		
1	3	3	03			Bangunan Menara		
1	3	3	03	01		Bangunan Menara Perambuan		
1	3	3	03	01	01	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	03	01	02	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	03	01	03	Bangunan Menara Telekomunikasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	03	01	04	Bangunan Menara Pengawas	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	03	01	05	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	3	04			Tugu Titik Kontrol/Pasti		
1	3	3	04	01		Tugu/Tanda Batas		
1	3	3	04	01	01	Tugu/Tanda Batas Administrasi	2.500.000,00	Unit
1	3	3	04	01	02	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	2.500.000,00	Unit
1	3	3	04	01	03	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	2.500.000,00	Unit
1	3	3	04	01	04	Pagar	2.500.000,00	Unit
1	3	3	04	01	05	Tugu/Tanda Batas Lainnya	2.500.000,00	Unit

Gedung dan bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan gedung dan bangunan tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

3) PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

Pengeluaran setelah perolehan awal gedung dan bangunan diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan dikapitalisasi apabila:

- a) memperpanjang masa manfaat, atau
- b) kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset gedung dan bangunan yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Biaya pemeliharaan tanpa memperhatikan besar kecilnya pengeluaran, tidak dikapitalisasi sepanjang pengeluaran tersebut dimaksudkan untuk mempertahankan aset gedung dan bangunan yang sudah ada ke dalam kondisi normal dan diperkirakan tidak meningkatkan kinerja dan tidak memperpanjang masa manfaatnya. Contohnya pengecatan gedung, penggantian sebagian atap yang rusak/bocor, penggantian sebagian lantai/ubin yang rusak, penggantian kusen jendela yang rusak, dan pemeliharaan rutin berkala lainnya.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset gedung dan bangunan untuk pengeluaran setelah perolehan awal adalah sebagai berikut:

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	4.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	4.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Semua Nilai, khusus Restorasi Aset Bersejarah Tidak Dikapitalisasi	Per Meter Persegi
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	2.500.000,00	Per Meter Persegi
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	2.500.000,00	Per Meter Persegi

Dalam menentukan pengeluaran setelah perolehan awal aset gedung dan bangunan yang dapat dikapitalisasi menggunakan kriteria dengan urutan sebagai berikut:

- a) Pengeluaran tersebut memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset;
- b) Apabila kriteria pertama terpenuhi maka mempertimbangkan kriteria kedua yaitu bukan merupakan pengeluaran kategori biaya pemeliharaan aset;
- c) Apabila kriteria kedua terpenuhi maka digunakan kriteria ketiga, yaitu pengeluaran tersebut memenuhi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

Contoh dari pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan dalam aset gedung dan bangunan adalah biaya peningkatan gedung dari satu lantai menjadi dua lantai, atau dilaksanakannya penambahan bagian baru gedung yang merupakan satu kesatuan bangunan gedung utama yang dilaksanakan setelah tahun perolehan tercatatnya aset tersebut dalam daftar aset milik daerah.

4) PENYAJIAN

Gedung dan bangunan disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi gedung dan bangunan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5) PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan gedung dan bangunan adalah:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan.
- b) Rekonsiliasi nilai tercatat gedung dan bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - (3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, reklasifikasi, dan lainnya).
- c) Informasi penyusutan gedung dan bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta akumulasi penyusutan.
- d) Informasi lainnya atas gedung dan bangunan yang dianggap perlu.

d. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

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. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Jalan, irigasi, dan jaringan diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

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

1) PENGAKUAN

Pengakuan Jalan, irigasi, dan jaringan seperti pada tabel berikut:

PENGAKUAN JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN		
1.	Masa Manfaat	> dari 12 bulan
2.	Biaya Perolehan	dapat diukur secara andal, terdiri harga beli dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung
3.	Peruntukan dan Penggunaan	tidak untuk dijual dan untuk dipergunakan
4.	Satuan Minimum Kapitalisasi	Melebihi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat Jalan, Irigasi, dan Jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

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

2) PENGUKURAN

Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi:

- a) biaya perolehan atau biaya konstruksi, dan
- b) biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi, dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi:

- a) biaya perencanaan dan pengawasan,
- b) biaya perizinan,
- c) jasa konsultan,
- d) biaya pengosongan,
- e) pajak,
- f) kontrak konstruksi, dan
- g) pembongkaran.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi:

- a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan
- b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, sewa peralatan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai nominal aset yang diperoleh, namun apabila tidak diketahui nilainya maka menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk jalan, irigasi, dan jaringan tidak ada kebijakan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapapun nilai perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dikapitalisasi seperti yang disajikan dalam tabel berikut ini:

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	4				Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
1	3	4	01			Jalan dan Jembatan		
1	3	4	01	01		Jalan		
1	3	4	01	01	01	Jalan Nasional	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	02	Jalan Propinsi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	03	Jalan Kabupaten	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	04	Jalan Kota	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	05	Jalan Desa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	06	Jalan Tol	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	07	Jalan Kereta Api	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	08	Landasan Pacu Pesawat Terbang	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	09	Jalan Khusus	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	01	10	Jalan Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02		Jembatan		
1	3	4	01	02	01	Jembatan Pada Jalan Nasional	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	02	Jembatan Pada Jalan Propinsi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	03	Jembatan Pada Jalan Kabupaten	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	04	Jembatan Pada Jalan Kota	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	05	Jembatan Pada Jalan Desa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	06	Jembatan Pada Jalan Tol	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	07	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	08	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	09	Jembatan Pada Jalan Khusus	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	10	Jembatan Penyeberangan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	11	Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	12	Jembatan Pengukur	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	01	02	13	Jembatan Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02			Bangunan Air		
1	3	4	02	01		Bangunan Air Irigasi		
1	3	4	02	01	01	Bangunan Waduk Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	02	Bangunan Pengambilan Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	03	Bangunan Pembawa Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	04	Bangunan Pembuang Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	05	Bangunan Pengaman Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	06	Bangunan Pelengkap Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	07	Bangunan Sawah Irigasi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	01	08	Bangunan Air Irigasi Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02		Bangunan Pengairan Pasang Surut		
1	3	4	02	02	01	Bangunan Waduk Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	4	02	02	02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	03	Bangunan Pembawa Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	04	Saluran Pembuang Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	05	Bangunan Pengaman Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	07	Bangunan Sawah Pasang Surut	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	02	08	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03		Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder		
1	3	4	02	03	01	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	03	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	04	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	05	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	03	08	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04		Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam		
1	3	4	02	04	01	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	02	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	03	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	06	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	04	07	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah		
1	3	4	02	05	01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	07	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	05	08	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06		Bangunan Air Bersih/Baku		
1	3	4	02	06	01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06	02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06	03	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06	04	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06	05	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	06	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	4	02	07		Bangunan Air Kotor		
1	3	4	02	07	01	Bangunan Pembawa Air Kotor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	07	02	Bangunan Waduk Air Kotor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	07	03	Bangunan Pembuangan Air Kotor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	07	04	Bangunan Pengaman Air Kotor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	07	05	Bangunan Pelengkap Air Kotor	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	02	07	06	Bangunan Air Kotor Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03			Instalasi		
1	3	4	03	01		Instalasi Air Bersih/Air Baku		
1	3	4	03	01	01	Instalasi Air Permukaan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	01	02	Instalasi Air Sumber/Mata Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	01	03	Instalasi Air Tanah Dalam	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	01	04	Instalasi Air Tanah Dangkal	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	01	05	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	02		Instalasi Air Kotor		
1	3	4	03	02	01	Instalasi Air Buangan Domestik	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	02	02	Instalasi Air Buangan Industri	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	02	03	Instalasi Air Buangan Pertanian	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	02	04	Instalasi Air Kotor Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	03		Instalasi Pengolahan Sampah		
1	3	4	03	03	01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	03	02	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	03	03	Bangunan Penampung Sampah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	03	04	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	04		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
1	3	4	03	04	01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	04	02	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	04	03	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	04	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05		Instalasi Pembangkit Listrik		
1	3	4	03	05	01	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	02	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	03	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	04	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	05	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	06	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	07	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	08	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	09	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	10	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	Semua Nilai	Meter Persegi

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	4	03	05	11	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	05	12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	06		Instalasi Gardu Listrik		
1	3	4	03	06	01	Instalasi Gardu Listrik Induk	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	06	02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	06	03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	06	04	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	07		Instalasi Pertahanan		
1	3	4	03	06	01	Instalasi Pertahanan Di Darat	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	06	02	Instalasi Pertahanan Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	08		Instalasi Gas		
1	3	4	03	08	01	Instalasi Gardu Gas	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	08	02	Instalasi Jaringan Pipa Gas	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	08	03	Instalasi Pengolahan Gas	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	08	04	Instalasi Gas Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	09		Instalasi Pengaman		
1	3	4	03	09	01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	09	02	Instalasi Reaktor Nuklir	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	09	03	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	09	04	Instalasi Pengaman Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	03	10		Instalasi Lain		
1	3	4	03	10	01	Instalasi Lain	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04			Jaringan		
1	3	4	04	01		Jaringan Air Minum		
1	3	4	04	01	01	Jaringan Pembawa	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	01	02	Jaringan Induk Distribusi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	01	03	Jaringan Cabang Distribusi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	01	04	Jaringan Sambungan ke rumah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	01	05	Jaringan Air Minum Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	02		Jaringan Listrik		
1	3	4	04	02	01	Jaringan Transmisi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	02	02	Jaringan Distribusi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	02	03	Jaringan Listrik Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	03		Jaringan Telepon		
1	3	4	04	03	01	Jaringan Telepon Di atas Tanah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	03	02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	03	03	Jaringan Telepon Didalam Air	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	03	04	Jaringan dengan Media Udara	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	03	05	Jaringan Telepon Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	4	04	04		Jaringan Gas		
1	3	4	04	04	01	Jaringan Pipa Gas Transmisi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	04	02	Jaringan Pipa Distribusi	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	04	03	Jaringan Pipa Dinas	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	04	04	Jaringan BBM	Semua Nilai	Meter Persegi
1	3	4	04	04	05	Jaringan Gas Lainnya	Semua Nilai	Meter Persegi

Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dikurangi akumulasi penyusutan.

3) PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

Pengeluaran setelah perolehan awal jalan, irigasi, dan jaringan diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan dikapitalisasi apabila:

- a) memperpanjang masa manfaat, atau
- b) kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset jalan, irigasi, dan jaringan yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Biaya pemeliharaan tanpa memperhatikan besar kecilnya pengeluaran, tidak dikapitalisasi sepanjang pengeluaran tersebut dimaksudkan untuk mempertahankan aset jalan, irigasi, dan jaringan yang sudah ada ke dalam kondisi normal dan diperkirakan tidak meningkatkan kinerja dan tidak memperpanjang masa manfaatnya. Contohnya perbaikan jalan berupa laburan aspal satu lapis (BURTU) dan laburan aspal (BURAS) dikategorikan sebagai biaya pemeliharaan, sehingga tidak dikapitalisasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset jalan, irigasi, dan jaringan untuk pengeluaran setelah perolehan awal adalah sebagai berikut:

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	4	01	01	Jalan	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	01	02	Jembatan	5.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	3.000.000,00	Per Meter Persegi
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	5.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	10.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	7.500.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	5.000.000,00	Keseluruhan Biaya
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	5.000.000,00	Keseluruhan Biaya

Dalam menentukan pengeluaran setelah perolehan awal aset jalan, irigasi dan jaringan yang dapat dikapitalisasi menggunakan kriteria dengan urutan sebagai berikut:

- a) Pengeluaran tersebut memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset;
- b) Apabila kriteria pertama terpenuhi maka mempertimbangkan kriteria kedua yaitu bukan merupakan pengeluaran kategori biaya pemeliharaan aset;
- c) Apabila kriteria kedua terpenuhi maka digunakan kriteria ketiga, yaitu pengeluaran tersebut memenuhi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

Contoh dari pengeluaran setelah perolehan dalam aset jalan, irigasi, dan jaringan berupa pelebaran jalan, peningkatan jalan dan rekonstruksi jalan. Biaya-biaya yang dikeluarkan tersebut harus dikapitalisasi kepada nilai jalan yang sudah tercatat di dalam daftar aset milik daerah dan dalam neraca pemerintah daerah.

4) PENYAJIAN

Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5) PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan jalan, irigasi, dan jaringan adalah:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan.
- b) Rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi, dan jaringan pada dan lainnya);
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan belanja modal untuk jalan, irigasi, dan jaringan;
 - (3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, reklasifikasi, dan lainnya).
- c) Informasi penyusutan jalan, irigasi, dan penyusutan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta akumulasi penyusutan.
- d) Informasi lainnya atas jalan, irigasi, dan jaringan yang dianggap perlu.

e. ASET TETAP LAINNYA

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, aset tetap peralatan dan mesin, aset tetap gedung dan bangunan, aset tetap jalan, irigasi dan jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset tetap lainnya diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, dan aset tetap dalam renovasi. Aset tetap lainnya berupa hewan dan tanaman hidup dikategorikan sebagai aset biologis. Aset tetap lainnya berupa aset renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

1) PENGAKUAN

Pengakuan aset tetap lainnya seperti pada tabel berikut:

PENGAKUAN ASET TETAP LAINNYA		
1.	Masa Manfaat	> dari 12 bulan
2.	Biaya Perolehan	dapat diukur secara andal, terdiri harga beli dan setiap biaya yang diatribusikan secara langsung
3.	Peruntukan dan Penggunaan	tidak untuk dijual dan untuk dipergunakan
4.	Satuan Minimum Kapitalisasi	Melebihi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi

Aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Khusus untuk pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik sebagai berikut:

- a) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomi, maka dianggap sebagai beban operasional. Aset tetap-renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
- b) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional tahun berjalan.

Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a) dan b) di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai beban operasional.

Perolehan aset tetap lainnya, selain aset tetap renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.

Aset tetap lainnya yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dikelompokkan dalam aset tetap lainnya, tapi dikelompokkan dalam "Persediaan."

Terhadap aset biologis berupa hewan dan tanaman hidup yang berkembang biak, dilakukan penyesuaian sebesar penambahan jumlah anakan hewan/tanaman. Hasil dari budidaya atas hewan dan tanaman hidup misalnya berupa telur, buah, bibit tanaman, susu perah, dan lain sebagainya apabila pada akhir periode belum digunakan atau diserahkan, maka diakui sebagai persediaan.

Terhadap hewan/tanaman anakan yang telah dewasa namun masih dicatat sebagai persediaan, apabila kemudian dimaksudkan untuk dimiliki secara permanen, dan tidak untuk diserahkan kepada pihak lain, maka dilakukan reklasifikasi menjadi aset biologis dengan melakukan penilaian pada nilai wajar.

2) PENGUKURAN

Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi:

- a) pengeluaran nilai kontrak;
- b) biaya perencanaan dan pengawasan;
- c) pajak, dan
- d) biaya perizinan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi meliputi:

- a) biaya langsung yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja
- b) biaya tidak langsung yang terdiri dari sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultasi.

Aset tetap lainnya yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai nominal aset yang diperoleh, namun apabila tidak diketahui nilainya maka menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Aset tetap lainnya diukur sebesar biaya perolehan sesuai dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap lainnya yang disajikan pada tabel berikut ini:

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	5				Aset Tetap Lainnya		
1	3	5	01			Bahan Perpustakaan		
1	3	5	01	01		Bahan Perpustakaan Tercetak		
1	3	5	01	01	01	Buku Umum	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	02	Buku Filsafat	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	03	Buku Agama	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	04	Buku Ilmu Sosial	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	05	Buku Ilmu Bahasa	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	06	Buku Matematika dan Pengetahuan alam	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	07	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	08	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	09	Buku Geografi, Biografi, Sejarah	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	10	Serial	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	11	Buku Laporan	150.000,00	Buah
1	3	5	01	01	12	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya	150.000,00	Buah
1	3	5	01	02		Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro		
1	3	5	01	02	01	Audio Visual	500.000,00	Unit
1	3	5	01	02	02	Bentuk Mikro (Microform)	500.000,00	Unit
1	3	5	01	02	03	Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	01	03		Kartografi, Naskah dan Lukisan		
1	3	5	01	03	01	Bahan Kartografi	500.000,00	Unit
1	3	5	01	03	02	Naskah (Manuskrip) / Asli	500.000,00	Unit
1	3	5	01	03	03	Lukisan dan Ukiran	500.000,00	Unit
1	3	5	01	03	04	Kartografi, Naskah dan Lukisan Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	01	04		Musik		
1	3	5	01	04	01	Karya Musik	500.000,00	Unit
1	3	5	01	04	02	Musik Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	01	05		Karya Grafika (Graphic Material)		
1	3	5	01	05	01	Karya Grafika (Graphic Material)	500.000,00	Unit
1	3	5	01	05	02	Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	01	06		Three Dimensional Artefacts and Realita		
1	3	5	01	06	01	Three Dimensional Artefacts and Realita	500.000,00	Unit
1	3	5	01	06	02	Three Dimensional Artefacts and Realita Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	01	07		Tarscalt		
1	3	5	01	07	01	Tarscalt	500.000,00	Unit
1	3	5	01	07	02	Tarscalt Lainnya	500.000,00	Unit
1	3	5	02			Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga		
1	3	5	02	01		Barang Bercorak Kesenian		
1	3	5	02	01	01	Alat Musik	500.000,00	Unit
1	3	5	02	01	02	Lukisan	1.000.000,00	Unit
1	3	5	02	01	03	Alat Peraga Kesenian	1.000.000,00	Unit
1	3	5	02	01	04	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	1.000.000,00	Unit

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	5	02	02		Alat Bercorak Kebudayaan		
1	3	5	02	02	01	Pahatan	1.000.000,00 Kecuali Aset Bersejarah Bernilai Nol	Unit
1	3	5	02	02	02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah		
1	3	5	02	02	03	Barang Kerajinan		
1	3	5	02	02	04	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya		
1	3	5	02	03		Tanda Penghargaan		
1	3	5	02	03	01	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	1.000.000,00	Unit
1	3	5	02	03	02	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	1.000.000,00	Unit
1	3	5	03			Hewan		
1	3	5	03	01		Hewan Piaraan		
1	3	5	03	01	01	Hewan Pengaman	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	01	02	Hewan Pengangkut	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	01	03	Hewan Kebun Binatang	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	01	04	Hewan Piaraan Lainnya	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	02		Ternak		
1	3	5	03	02	01	Ternak Potong	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	02	02	Ternak Perah	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	02	03	Ternak Unggas	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	02	04	Ternak Lainnya	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	03	03		Hewan Lainnya		
1	3	5	03	03	01	Hewan Lainnya	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04			Biota Perairan		
1	3	5	04	01		Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)		
1	3	5	04	01	01	Ikan Budidaya	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	02		Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	02	01	Crustacea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	03		Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	03	01	Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	04		Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	04	01	Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	05		Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	05	01	Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	06		Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	06	01	Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	07		Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	07	01	Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	08		Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	08	01	Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	09		Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)		
1	3	5	04	09	01	Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	04	10		Biota Perairan Lainnya		
1	3	5	04	10	01	Budidaya Biota Perairan Lainnya	1.000.000,00	Ekor

KODE AKUN						JENIS	NILAI (Rp)	SATUAN
1	3	5	05			Tanaman		
1	3	5	05	01		Tanaman		
1	3	5	05	01	01	Tanaman	1.000.000,00	Buah
1	3	5	06			Barang Koleksi Non Budaya		
1	3	5	06	01		Barang Koleksi Non Budaya		
1	3	5	06	01	01	Hewan Koleksi	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	06	01	02	Biota Perairan Koleksi	1.000.000,00	Ekor
1	3	5	06	01	03	Tanaman Koleksi	1.000.000,00	Buah
1	3	5	06	01	04	Mikroba Koleksi	1.000.000,00	CFU/ml
1	3	5	06	01	05	Batuan Koleksi	1.000.000,00	Buah
1	3	5	06	01	06	Fosil	1.000.000,00	Unit
1	3	5	06	01	07	Barang Koleksi Non Budaya Lainnya	1.000.000,00	Buah
1	3	5	07			Aset Tetap Dalam Renovasi		
1	3	5	07	01		Aset Tetap Dalam Renovasi		
1	3	5	07	01	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	Mengikuti kebijakan akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi atas objek aset yang berkenaan	Unit

Khusus hewan ternak, ikan, dan tanaman yang berkembang biak, dilakukan penyesuaian sebesar penambahan jumlah hewan/tanaman. Penyesuaian atas hewan/tanaman anakan dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat hewan/tanaman anakan tersebut telah dewasa. Persediaan yang didapatkan dari hasil budidaya hewan dan tanaman hidup pada akhir periode dicatat sebesar nilai wajar.

Aset tetap lainnya disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan, kecuali aset tetap lainnya yang tidak disusutkan disajikan sebesar biaya perolehan.

3) PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

Berapapun pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya tidak dikapitalisasi sebagai nilai aset tetap lainnya, kecuali alat musik, disajikan pada tabel berikut ini:

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	04	Musik	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	06	Three Dimensional Artefacts and Realita	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	01	07	Tarscalt	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian (Kecuali Alat Musik)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
					Alat Musik	Rp.1.500.000,00	Per Unit

KODE AKUN					JENIS	Nilai (Rp)	KETERANGAN
1	3	5	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	03	01	Hewan Piaraan	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	03	02	Ternak	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	03	03	Hewan Lainnya	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	02	Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	04	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	06	Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	09	Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	04	10	Biota Perairan Lainnya	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	05	01	Tanaman	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	06	01	Barang Koleksi Non Budaya	Semua Nilai	Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	Semua Nilai	Mengikuti kebijakan akuntansi pengeluaran atas perolehan awal atas objek aset yang berkenaan

Dalam menentukan pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya yang dapat dikapitalisasi menggunakan kriteria dengan urutan sebagai berikut:

- a) Pengeluaran tersebut memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset;
- b) Apabila kriteria pertama terpenuhi maka mempertimbangkan kriteria kedua yaitu bukan merupakan pengeluaran kategori biaya pemeliharaan aset;
- c) Apabila kriteria kedua terpenuhi maka digunakan kriteria ketiga, yaitu pengeluaran tersebut memenuhi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

4) PENYAJIAN

Aset tetap lainnya disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi aset tetap lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5) PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan aset tetap lainnya adalah:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya.
- b) Rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan belanja modal untuk aset tetap lainnya;
 - (3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, penghapusan, reklasifikasi, dan lainnya).
- c) Informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta akumulasi penyusutan.
- d) Informasi lainnya atas aset tetap lainnya yang dianggap perlu.

f. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode pelaporan.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Nilai yang dicatat sebagai KDP adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah tenaga kerja yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintah daerah untuk mendapatkan aset.

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

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.

Kontrak konstruksi 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 pengendalian biaya barang/jasa (*value engineering*); dan

- d) Kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.

Penjelasan aset KDP sebagai berikut:

1) PENGAKUAN

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

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

KDP biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

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

2) PENYELESAIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

KDP 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.

Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:

- a) Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
- b) Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).

Pedoman untuk kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP sebagai berikut:

- a) Apabila aset telah selesai dibangun, BAPP sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
- b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, BAPP sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
- c) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun BAPP belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset

tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

- d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (KDP), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut KDP dapat dihapusbukukan.
- f) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

3) PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Suatu aset KDP berupa biaya perencanaan/DED dimungkinkan tidak dapat dilanjutkan proses pembangunannya misalnya karena perbedaan tujuan/peruntukan sesuai site plan yang baru atau tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan. Untuk kasus demikian maka terhadap aset KDP tersebut dapat dilakukan penghapusan untuk mengeluarkan nilai tercatatnya dari neraca. Adapun penghapusan aset KDP tersebut dilakukan berdasarkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pengguna Barang.

4) PENGUKURAN

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap yaitu secara:

a) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- (1) biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- (2) biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- (3) biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- (4) biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- (5) biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung, upah tidak langsung, dan biaya produksi tidak langsung (biaya *overhead*) lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- (1) asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- (2) biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- (3) biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

b) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP meliputi:

- (1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan. 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 KDP.
- (2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- (3) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

c) Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

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. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

5) PENYAJIAN

KDP disajikan dalam neraca dalam kelompok aset tetap berdasarkan klasifikasi KDP sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

6) PENGUNGKAPAN

Pengungkapan informasi mengenai KDP dalam CaLK, antara lain:

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

2. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

3. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

Aset bersejarah (*heritage asset*) tidak disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.

Beberapa aset tetap ditetapkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi dan karya seni (*works of art*).

Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

- 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.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemerintah daerah 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.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen dalam CaLK dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi aset bersejarah harus dibebankan dalam LO 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.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

4. PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur BMD. Berdasarkan ketentuan tersebut, pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam BAST. Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan Surat Keputusan Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

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/pasar aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset baru yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima dalam pertukaran tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writedown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, dan peralatan khusus. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak memiliki nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan LO.

5. ASET DONASI

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai nominal aset yang diperoleh, namun apabila tidak diketahui nilainya maka menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan tanah 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.

Tidak termasuk perolehan 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.

Perolehan donasi berupa uang yang telah dianggarkan dalam APBD ataupun belum dianggarkan dalam APBD/Perubahan APBD, diakui sebagai pendapatan hibah dalam LRA dan LO, dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam LRA dan aset dalam neraca. Perolehan donasi berupa barang diakui sebagai pendapatan hibah dalam LO serta aset dalam neraca, dan tidak dilaporkan dalam LRA. Dasar pengakuan penambahan aset tersebut adalah BAST barang atau dokumen sejenis yang dipersamakan.

6. PENYUSUTAN

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dalam akun “akumulasi penyusutan” dan “beban penyusutan” dalam LO.

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap yang disajikan pada akhir periode pelaporan, yang disajikan sebagai beban penyusutan pada LO.

Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Dalam kebijakan akuntansi penyusutan ini, yang menjadi nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) adalah nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap.

Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan rumus:

$$\text{Penyusutan per periode} = \text{Nilai yang dapat disusutkan} / \text{Masa Manfaat}$$

Masa manfaat aset tetap untuk perolehan awal sebagai berikut:

KODE AKUN						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3					Aset Tetap	
1	3	2				Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01			Alat Besar	
1	3	2	01	01		Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02		Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03		Alat Bantu	7
1	3	2	02			Alat Angkutan	
1	3	2	02	01		Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03		Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05		Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	03			Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	03	01		Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02		Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03		Alat Ukur	5
1	3	2	04			Alat Pertanian	
1	3	2	04	01		Alat Pengolahan	4
1	3	2	05			Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	05	01		Alat Kantor	5
1	3	2	05	02		Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06			Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1	3	2	06	01		Alat Studio	5
1	3	2	06	02		Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03		Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04		Peralatan Komunikasi Navigasi	10
1	3	2	07			Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	07	01		Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02		Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08			Alat Laboratorium	
1	3	2	08	01		Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03		Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	08	05		Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	7
1	3	2	08	06		Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	08	07		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08		Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	08	09		Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	15
1	3	2	09			Alat Persenjataan	
1	3	2	09	01		Senjata Api	10
1	3	2	09	02		Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03		Senjata Sinar	5

KODE AKUN						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	09	04		Alat Khusus Kepolisian	5
1	3	2	10			Komputer	
1	3	2	10	01		Komputer Unit	4
1	3	2	10	02		Peralatan Komputer	4
1	3	2	11			Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	01		Alat Eksplorasi Topografi	4
1	3	2	11	02		Alat Eksplorasi Geofisika	4
1	3	2	12			Alat Pengeboran	
1	3	2	12	01		Alat Pengeboran Mesin	4
1	3	2	12	02		Alat Pengeboran Non Mesin	4
1	3	2	13			Alat Produksi Pengolahan, dan Pemurnian	
1	3	2	13	01		Sumur	4
1	3	2	13	02		Produksi	4
1	3	2	13	03		Pengolahan dan Pemurnian	4
1	3	2	14			Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	01		Alat Bantu Eksplorasi	4
1	3	2	14	02		Alat Bantu Produksi	4
1	3	2	15			Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	01		Alat Deteksi	4
1	3	2	15	02		Alat Pelindung	4
1	3	2	15	03		Alat SAR	4
1	3	2	15	04		Alat Kerja Penerbangan	4
1	3	2	16			Alat Peraga	
1	3	2	16	01		Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	4
1	3	2	17			Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	01		Unit Peralatan Proses/Produksi	4
1	3	2	18			Rambu-rambu	
1	3	2	18	01		Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	5
1	3	2	18	02		Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03		Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	5
1	3	2	19			Peralatan Olahraga	
1	3	2	19	01		Peralatan Olah Raga	3
1	3	3				Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01			Bangunan Gedung	
1	3	3	01	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02			Monumen	
1	3	3	02	01		Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50 Kecuali aset bersejarah tidak memiliki masa manfaat
1	3	3	03			Bangunan Menara	
1	3	3	03	01		Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	04			Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	04	01		Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4				Jalan, Jaringan, dan Irigasi	
1	3	4	01			Jalan dan Jembatan	

KODE AKUN						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	4	01	01		Jalan	10
1	3	4	01	02		Jembatan	50
1	3	4	02			Bangunan Air	
1	3	4	02	01		Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02		Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03		Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04		Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06		Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	07		Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03			Instalasi	
1	3	4	03	01		Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	03	02		Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03		Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05		Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06		Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07		Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08		Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09		Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10		Instalasi Lain	20
1	3	4	04			Jaringan	
1	3	4	04	01		Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02		Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03		Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04		Jaringan Gas	30
1	3	5				Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	01			Bahan Perpustakaan	
1	3	5	01	01		Bahan Perpustakaan Tercetak	-
1	3	5	01	02		Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-
1	3	5	01	03		Kartografi, Naskah dan Lukisan	-
1	3	5	01	04		Musik	-
1	3	5	01	05		Karya Grafika (Graphic Material)	-
1	3	5	01	06		Three Dimensional Artefacts and Realita	-
1	3	5	01	07		Tarscalt	-
1	3	5	02			Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	
1	3	5	02	01		Barang Bercorak Kesenian	
1	3	5	02	01	01	Alat Musik	3
1	3	5	02	01	02	Lukisan	10
1	3	5	02	01	03	Alat Peraga Kesenian	10
1	3	5	02	01	04	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	10
1	3	5	02	02		Alat Bercorak Kebudayaan	
1	3	5	02	02	01	Pahatan	10
1	3	5	02	02	02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah	3
1	3	5	02	02	03	Barang Kerajinan	10

KODE AKUN						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	5	02	02	04	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	10
1	3	5	02	03		Tanda Penghargaan	10
1	3	5	03			Hewan	
1	3	5	03	01		Hewan Piaraan	-
1	3	5	03	02		Ternak	-
1	3	5	03	03		Hewan Lainnya	-
1	3	5	04			Biota Perairan	
1	3	5	04	01		Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	-
1	3	5	04	02		Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	03		Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	04		Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	05		Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	06		Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	07		Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	08		Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	-
1	3	5	04	09		Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	-
1	3	5	04	10		Biota Perairan Lainnya	-
1	3	5	05			Tanaman	
1	3	5	05	01		Tanaman	-
1	3	5	06			Barang Koleksi Non Budaya	
1	3	5	06	01		Barang Koleksi Non Budaya	-
1	3	5	07			Aset Tetap Dalam Renovasi	
1	3	5	07	01		Aset Tetap Dalam Renovasi	Mengikuti Kebijakan Akuntansi Masa Manfaat atas Objek aset yang berkenaan

Seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan masa manfaat pada tabel di atas, kecuali tanah, KDP, dan aset tetap lainnya berupa hewan, ternak, tanaman, dan buku perpustakaan.

Aset tetap lainnya berupa hewan dan tanaman tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan dilakukan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut tidak dapat digunakan/mati.

Perhitungan penyusutan dihentikan pada saat aset tetap dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain, misalnya aset tersebut dalam kondisi rusak berat dan/atau usang atau hilang. Nilai aset tetap yang direklasifikasi tersebut adalah sebesar nilai buku.

Untuk penyusutan atas aset tetap renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomi mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat dengan pinjaman/sewa. Masa manfaat yang digunakan sebagai dasar menghitung beban penyusutan aset renovasi adalah sesuai dengan jenis aset tetap tersebut pada tabel masa manfaat. Apabila masa manfaat melebihi jangka waktu pinjaman/sewa, maka aset tersebut tidak perlu disusutkan.

Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

Pada saat dilakukan penerapan penyusutan untuk pertama kalinya, diberlakukan sebagai berikut:

- a. Aset tetap yang diperoleh pada tahun dimulainya penyusutan, perhitungan penyusutan hanya untuk periode tahun berjalan;
- b. Aset tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan, perhitungan penyusutan sebagai berikut:
 - 1) Aset tetap yang sudah habis masa manfaatnya sampai dengan tahun penerapan penyusutan, dilakukan koreksi ekuitas dan akumulasi penyusutan;
 - 2) Aset tetap yang masih memiliki masa manfaat sampai dengan tahun penerapan penyusutan, dialokasikan penyesuaian beban penyusutan periode tahun berjalan.
- c. Aset tetap yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal dan sudah habis masa manfaatnya saat penerapan penyusutan pertama kali, maka dilakukan koreksi ekuitas dan akumulasi penyusutan.
- d. Penyusutan aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya penerapan penyusutan pertama kali, tetapi belum disajikan lengkap di neraca, maka dasar penyusutannya adalah nilai perolehan. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Penentuan tahun perolehan dan masa manfaat terpakai aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya penerapan penyusutan pertama kali didasarkan pada data dan informasi tahun perolehan yang paling kuat dan/atau rasional.

7. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap dimungkinkan apabila ada penyimpangan dari ketentuan untuk menilai aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Hal ini dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

8. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya-aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.

9. RENOVASI ASET TETAP

a. DEFINISI

Pengeluaran setelah perolehan awal adalah pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset yang dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya renovasi.

Renovasi aset tetap adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas. Kriteria suatu pengeluaran setelah perolehan awal sebagai renovasi aset tetap dan dikapitalisasi sebagai pengeluaran modal (*capital expenditures*) apabila pengeluaran tersebut memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik memperpanjang masa manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula, peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan kinerja.

b. RENOVASI ASET TETAP DAN KLASIFIKASINYA

SKPD dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai. Apabila renovasi memenuhi kriteria kapitalisasi namun dilakukan pada aset bukan milik SKPD tersebut, maka biaya renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya. Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait.

Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap oleh SKPD dapat dibedakan sebagai berikut:

1) Renovasi aset tetap milik sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi dan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila pada tanggal pelaporan renovasi aset tersebut belum selesai maka dicatat sebagai KDP.

2) Renovasi aset tetap bukan milik sendiri dalam satu entitas pelaporan

Renovasi jenis ini merupakan renovasi atas aset tetap milik SKPD lain atau milik unit kerja SKPD lain. Renovasi semacam ini, pada SKPD yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikannya pada SKPD lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai sebelum tanggal pelaporan dicatat sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi, namun apabila belum selesai pada tanggal pelaporan atau sudah selesai tetapi belum diserahkan akan dicatat sebagai KDP.

Apabila dokumen sumber berupa BAST penyerahan aset telah disiapkan, maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat aset tetap tersebut dalam neraca.

3) Renovasi aset tetap bukan milik sendiri tapi milik entitas pelaporan lain.

Renovasi jenis ini merupakan renovasi yang memenuhi syarat kapitalisasi atas aset tetap bukan milik SKPD, namun milik entitas pelaporan lain. Renovasi ini dapat berupa renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya atau renovasi aset tetap milik

pihak lain selain pemerintah seperti instansi swasta, yayasan, dan sebagainya.

Pada renovasi jenis ini, SKPD tidak mencatat nilai renovasi sebagai penambah nilai perolehan aset tetap karena kepemilikannya milik entitas pelaporan lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai sebelum tanggal pelaporan dicatat sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi, namun apabila belum selesai pada tanggal pelaporan atau sudah selesai tetapi belum diserahkan akan dicatat sebagai KDP. Apabila dokumen sumber berupa BAST penyerahan aset telah disiapkan, maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan entitas lain tersebut akan mencatat aset tetap tersebut dalam neraca.

c. **PENYESUAIAN NILAI ASET TETAP YANG DIRENOVASI**

Suatu renovasi atas aset tetap dapat bersifat penambahan dan/atau perbaikan dari suatu aset. Suatu renovasi adakalanya harus menghilangkan, membongkar, atau menghilangkan bagian tertentu dari aset terlebih dahulu sebelum membangun atau menambahkan bagian baru.

Pengurangan suatu bagian dari aset yang direnovasi pada dasarnya harus diproses melalui penghapusan aset. Apabila aset yang direnovasi dilakukan pembongkaran sebagian dari bangunan/bagian aset, maka apabila proses penghapusan belum selesai dilaksanakan, aset yang dihapuskan terlebih dahulu dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain sebesar nilai yang dibongkar. Nilai yang dibongkar tersebut harus ditentukan berdasarkan persentase dari bagian nilai perolehan gedung/aset awal yang akan direnovasi. Dokumen sumber sebagai dasar pencatatan akuntansi dalam hal ini berupa berita acara yang dibuat dan ditandatangani oleh tim teknis penghapusan aset dan disetujui oleh kepala SKPD selaku pengguna barang.

d. **PENAMBAHAN MASA MANFAAT ATAS BIAYA RENOVASI YANG MELEBIHI HARGA PEROLEHAN**

Biaya renovasi yang dikeluarkan dapat dimungkinkan lebih besar nilainya dibandingkan dengan harga perolehan aset yang direnovasi. Terhadap hal tersebut maka penambahan masa manfaat diberlakukan sebesar penambahan masa manfaat maksimal sesuai tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang direnovasi.

Adapun tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang direnovasi sebagai berikut:

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
					PERALATAN DAN MESIN			
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	1 3 5 7
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	1 2 4 6
1	3	2	01	03	Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	1 2 4 6
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 2 3 4
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	0 1 1 1
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	2 3 4 6
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 1 1 2
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	3 6 9 12
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 2 3 4
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 2 2 3
1	3	2	03	03	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 2 2 3
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d 20% >20% s.d 40% >40% s.d 100%	1 2 3
1	3	2	05	01	Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	0 1 2 3
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	0 1 2 3
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	>0% s.d 20% >20% s.d 40% > 40% s.d 100%	1 2 4
1	3	2	06	01	Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 2 2 3
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	1 1 2 3
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	2 3 4 5
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50% > 50% s.d 75% > 75% s.d 100%	2 5 7 9
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25% >25% s.d 50%	1 2

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							> 50% s.d 75%	3
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	3
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							> 50% s.d 75%	4
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							> 50% s.d 75%	7
							> 75% s.d 100%	8
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	>0% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							> 50% s.d 75%	5
							> 75% s.d 100%	5
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							> 50% s.d 75%	7
							> 75% s.d 100%	8
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							> 50% s.d 75%	5
							> 75% s.d 100%	5
1	3	2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	Overhaul	>0% s.d 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							> 50% s.d 75%	5
							> 75% s.d 100%	5
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	3
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	>0% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							> 50% s.d 75%	7
							> 75% s.d 100%	8
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							> 50% s.d 75%	7
							> 75% s.d 100%	8
1	3	2	09	01	Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	3
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	1
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							> 50% s.d 75%	0
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	10	01	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	3
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	13	01	Sumur	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	13	02	Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	15	03	Alat SAR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	1
							> 75% s.d 100%	2
1	3	2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	3
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	4
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	2
					GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
							>25% s.d 50%	10
							> 50% s.d 75%	15
							> 75% s.d 100%	30
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							> 45% s.d 65%	15
							> 65% s.d 100%	30
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							> 45% s.d 65%	15

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							> 65% s.d 100%	30
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
					JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI			
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 30
1	3	4	01	01	Jalan	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 60% > 60% s.d 100%	2 5 10
1	3	4	01	02	Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% > 10% s.d 20% >20% s.d 50% > 50% s.d 100%	2 5 10 15 20
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% > 10% s.d 20% >20% s.d 50% > 50% s.d 100%	2 5 10 15 20
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% > 10% s.d 20% >20% s.d 50% > 50% s.d 100%	1 3 5 7 9
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% > 10% s.d 20% >20% s.d 50% > 50% s.d 100%	1 2 3 5 7
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d 5% >5% s.d 10% > 10% s.d 20% >20% s.d 50% > 50% s.d 100%	1 3 5 7 9
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	2 7 10 15
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	2 7 10 15
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	1 3 5 7
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	1 3 5 7
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 100%	5 10 15 20
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d 30% >30% s.d 45%	2 7

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							> 45% s.d 65%	10
							> 65% s.d 100%	15
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							> 45% s.d 65%	10
							> 65% s.d 100%	15
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							> 45% s.d 65%	7
							> 65% s.d 100%	9
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							> 45% s.d 65%	7
							> 65% s.d 100%	9
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							> 45% s.d 65%	10
							> 65% s.d 100%	15
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							> 45% s.d 65%	15
							> 65% s.d 100%	20
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							> 45% s.d 65%	7
							> 65% s.d 100%	9
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							> 45% s.d 65%	10
							> 65% s.d 100%	15
					ASET TETAP LAINNYA			
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	-	-	-
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-	-	-
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	-	-	-
1	3	5	01	04	Musik	-	-	-
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	-	-	-
1	3	5	01	06	Three Dimensional Artefacts and Realita	-	-	-
1	3	5	01	07	Tarscalt	-	-	-
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian, Kecuali Alat Musik	-	-	-
					Alat Musik	Overhaul	>0% s.d 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							> 50% s.d 75%	2
							> 75% s.d 100%	2
1	3	5	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	-	-	-
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan	-	-	-
1	3	5	03	01	Hewan Piaraan	-	-	-
1	3	5	03	02	Ternak	-	-	-
1	3	5	03	03	Hewan Lainnya	-	-	-
1	3	5	04	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	-	-	-
1	3	5	04	02	Crustacea (Udang, Rajungan,	-	-	-

KODE AKUN					URAIAN	Jenis	Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul Dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
					Kepiting, dan Sebangsanya)			
1	3	5	04	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	04	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	06	Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	-	-	-
1	3	5	04	09	Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)	-	-	-
1	3	5	04	10	Biota Perairan Lainnya	-	-	-
1	3	5	05	01	Tanaman	-	-	-
1	3	5	06	01	Barang Koleksi Non Budaya	-	-	-
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	Mengikuti kebijakan akuntansi Prosentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari harga perolehan dan penambahan masa manfaat atas objek aset yang berkenaan		

e. PERHITUNGAN KAPITALISASI DAN PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DIRENOVASI

Perhitungan kapitalisasi dan penyusutan suatu aset tetap yang direnovasi disajikan dalam ilustrasi sebagai berikut:

1) Pada tahun 2020, SKPD A membeli mobil kendaraan roda empat, masa manfaat 7 tahun, dengan harga Rp350.000.000,00.

Penghitungan penyusutan pertahun adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}} \\ &= \frac{\text{Rp 350.000.000,00}}{7} = \text{Rp 50.000.000,00} \end{aligned}$$

Pada tahun 2022, dikarenakan kecelakaan mesin mobil terbakar sehingga diperlukan penggantian mesin yang menghabiskan biaya penggantian mesin dan perbaikan sebagian body mobil sebesar Rp200.000.000,00. Taksiran menurut pihak bengkel atau pihak yang kompeten untuk menilai, prosentase yang rusak adalah sebesar 40%. Perhitungan nilai buku mobil lama pada tahun 2022 sebelum penghapusan:

$$\begin{aligned} \text{Harga perolehan} &= \text{Rp 350.000.000,00} \\ \text{Akumulasi penyusutan (2020-2021)} \\ (\text{Rp.50.000.000,00} \times 2) &= \text{Rp 100.000.000,00} \\ \text{Nilai buku sebelum penghapusan} &= \text{Rp 250.000.000,00} \end{aligned}$$

Perhitungan nilai buku mobil lama pada tahun 2022 setelah penghapusan:

Nilai buku sebelum penghapusan	=	Rp 250.000.000,00
Nilai buku bongkar (40% x Nilai Buku)	=	<u>Rp 100.000.000,00</u>
Nilai buku setelah penghapusan	=	Rp 150.000.000,00

Persentase perhitungan hasil *overhaul*:

Nilai <i>Overhaul</i>	=	<u>Rp 200.000.000,00</u>
Nilai yang dapat disusutkan	=	Rp 350.000.000,00
Prosentase <i>Overhaul</i>	=	57,14%

Prosentase overhaul dari nilai buku aset tetap sebesar 57,14%, dan sesuai kebijakan penyusutan aset tetap atas *overhaul* tersebut menambah masa manfaat 3 tahun, sehingga:

$$\begin{aligned}\text{Masa manfaat} &= \text{Sisa masa manfaat} + \text{Penambahan masa manfaat} \\ &= 4 \text{ tahun} + 3 \text{ tahun} \\ &= 7 \text{ tahun}\end{aligned}$$

Karena masa manfaat kendaraan adalah 7 tahun, maka berlaku masa manfaat baru berdasarkan *overhaul* sebesar 7 tahun.

Nilai yang dapat disusutkan setelah overhaul adalah:

Nilai <i>Overhaul</i>	=	Rp 200.000.000,00
Nilai buku setelah penghapusan	=	<u>Rp 150.000.000,00</u>
Nilai yang disusutkan (mulai tahun 2022)	=	Rp 350.000.000,00

Penyusutan setiap tahun setelah dilakukan *overhaul* menjadi:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Rp 350.000.000,00}}{7} = \text{Rp 50.000.000,00}$$

Harga Perolehan Baru Setelah Overhaul adalah:

Harga Perolehan	=	Rp 350.000.000,00
Penghapusan	=	Rp 140.000.000,00
Nilai <i>Overhaul</i>	=	<u>Rp 200.000.000,00</u>
Harga Perolehan Baru Setelah <i>Overhaul</i>	=	Rp 410.000.000,00

- 2) Pada tahun 2014 Dinas Pendidikan Kota Malang membangun sebuah gedung sekolah dengan harga perolehan sebesar Rp600.000.000,00. Gedung tersebut memiliki masa manfaat 50 tahun.

Penghitungan penyusutan pertahun adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan} &= \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}} \\ &= \frac{\text{Rp 600.000.000,00}}{50} = \text{Rp12.000.000,00}\end{aligned}$$

Pada tahun 2025 Dinas Pendidikan melakukan renovasi atas gedung sekolah tersebut diatas dengan merobohkan 30% bagian gedung lama dan menggantinya dengan bangunan baru senilai Rp400.000.000,00. Perhitungan nilai buku gedung lama pada tahun 2025 sebelum penghapusan:

Harga perolehan	=	Rp 600.000.000,00
Akumulasi penyusutan (2014-2024)		
(Rp.12.000.000,00 x 11)	=	<u>Rp 132.000.000,00</u>
Nilai buku sebelum penghapusan	=	Rp 468.000.000,00

Perhitungan nilai buku gedung lama pada tahun 2025 setelah penghapusan:

Nilai buku sebelum penghapusan	=	Rp 468.000.000,00
Nilai buku gedung yang dibongkar		
(30% x Nilai Buku)	=	<u>Rp 140.400.000,00</u>
Nilai buku setelah penghapusan	=	Rp 327.600.000,00

Persentase perhitungan hasil renovasi:

Nilai Renovasi	=	<u>Rp 400.000.000,00</u>
Nilai yang dapat disusutkan	=	Rp 727.600.000,00
Prosentase Renovasi	=	54,98%

Prosentase renovasi aset tetap sebesar 54,98%, dan sesuai tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang di renovasi, atas renovasi tersebut menambah masa manfaat 15 tahun, sehingga:

$$\begin{aligned}\text{Masa manfaat} &= \text{Sisa masa manfaat} + \text{Penambahan masa manfaat} \\ &= 39 \text{ tahun} + 15 \text{ tahun} \\ &= 54 \text{ tahun}\end{aligned}$$

Dikarenakan penambahan masa manfaat gedung akibat renovasi menjadi sebesar 54 tahun, maka masa manfaat baru yang diakui sebesar masa manfaat maksimal aset tetap tersebut pada tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang di renovasi, yaitu sebesar 50 tahun.

Nilai yang dapat disusutkan setelah renovasi adalah:

Nilai Renovasi	=	Rp 400.000.000,00
Nilai buku setelah penghapusan	=	<u>Rp 327.600.000,00</u>
Nilai yang disusutkan (mulai tahun 2025)	=	Rp 727.600.000,00

Penyusutan setiap tahun setelah dilakukan renovasi menjadi:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Rp 727.600.000,00}}{50} = \text{Rp14.552.000,00}$$

Harga perolehan baru setelah renovasi adalah:

Harga Perolehan	=	Rp 600.000.000,00
Penghapusan	=	Rp 180.000.000,00
Nilai Renovasi	=	<u>Rp 400.000.000,00</u>
Harga Perolehan Baru Setelah Renovasi	=	Rp 820.000.000,00

Adapun contoh perhitungan renovasi ini kemungkinan dapat berbeda hasilnya apabila perhitungan diproses menggunakan aplikasi pengelolaan BMD yang ditetapkan oleh Kemendagri. Hal tersebut tidak menjadi kendala, sejauh hasil perhitungan oleh sistem tersebut dapat menghasilkan penyajian nilai wajar aset setelah renovasi.

Pengembangan/pemeliharaan suatu aset tetap dapat dilaksanakan terhadap aset tetap yang nilai bukunya telah habis atau bernilai nol. Terhadap hal tersebut, biaya pemeliharaan dapat dikapitalisasi dan dihitung penyusutannya dengan penambahan masa manfaat sesuai tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang direnovasi.

Pengembangan/pemeliharaan suatu aset tetap dapat dilaksanakan terhadap aset tetap yang nilai bukunya masih tersisa atau belum bernilai nol. Terhadap hal tersebut, penambahan masa manfaat tidak boleh melebihi masa manfaat aset yang bersangkutan sesuai ketentuan penambahan masa manfaat aset renovasi pada tabel penambahan masa manfaat aset tetap yang direnovasi.

DANA CADANGAN

1. DEFINISI

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

Pembentukan dan peruntukan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah tersendiri dan harus didasarkan pada perencanaan yang matang sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.

Dana Cadangan diklasifikasikan sesuai peruntukannya, antara lain Dana Cadangan Pembangunan Jembatan, Dana Cadangan Pembangunan Gedung, Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada, dan sebagainya.

2. PENGAKUAN

Dana cadangan diakui pada saat dilakukan penyesisihan uang dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.

Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

3. PENGUKURAN

Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk.

Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan, dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

4. PENYAJIAN

Dana Cadangan disajikan dalam neraca sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan dana cadangan adalah:

- a. Jenis dan rincian saldo dana cadangan.
- b. Informasi lainnya atas dana cadangan yang dianggap perlu.

ASET LAINNYA

1. DEFINISI

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan properti investasi.

2. KLASIFIKASI

Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Tagihan jangka panjang;
- b. Kemitraan dengan pihak ketiga;
- c. Aset Tak Berwujud;
- d. Aset Lain-lain;
- e. Kas yang Dibatasi Penggunaannya;
- f. Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF).

Penjelasan atas klasifikasi aset lainnya sebagai berikut:

a. TAGIHAN JANGKA PANJANG

Tagihan Jangka Panjang terdiri dari Tagihan Penjualan Angsuran dan Tuntutan Ganti Rugi.

1) PENGAKUAN

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III. Tagihan penjualan angsuran diakui ketika terjadinya transaksi penjualan aset daerah yang didukung dokumen berupa perjanjian penjualan secara angsuran atau berita acara penjualan.

b) Tuntutan Ganti Rugi

Kerugian daerah merupakan sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik disengaja maupun karena lalai. Tuntutan ganti rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR telah terbit yaitu adanya dokumen berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian.

2) PENGUKURAN

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah. Pada akhir periode pelaporan, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, dapat direklasifikasi menjadi akun piutang lainnya-bagian lancar tagihan penjualan angsuran.

b) Tuntutan Ganti Rugi

Kerugian daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian atau sebesar nilai yang tertera pada SKTJM setelah dikurangi dengan setoran yang dilakukan oleh bendahara/pegawai yang bersangkutan ke kas daerah. Pada akhir periode pelaporan, TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, dapat direklasifikasi menjadi akun piutang lainnya-bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah.

b. KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

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.

Kemitraan dengan pihak ketiga dapat berupa: Sewa, Kerjasama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS), dan Bangun Serah Guna (BSG).

1) PENGAKUAN

a) Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya – Kemitraan dengan Pihak Ketiga–Sewa, sejauh belum dilaksanakan kebijakan akuntansi tentang properti investasi.

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama Pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya – Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Kerjasama Pemanfaatan.

c) Bangun Guna Serah (BGS)

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). BGS diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama BGS, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya – Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Guna Serah.

d) Bangun Serah Guna (BSG)

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. BSG diakui pada saat pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

2) PENGUKURAN

a) Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari perjanjian sewa aset yang bersangkutan.

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai nominal yang tercantum dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan.

c) Bangun Guna Serah (BGS)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d) Bangun Serah Guna (BSG)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

c. ASET TAK BERWUJUD

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya.

Aset tak berwujud meliputi:

1. Goodwill;
2. Lisensi dan *Franchise*;
3. Hak Cipta (*Copyright*);
4. Hak Paten;
5. *Software*;
6. Kajian;
7. Aset Tak Berwujud Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya;
8. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan; dan
9. Aset Tak Berwujud Lainnya.

Penjelasan aset tak berwujud sebagai berikut:

1) PENGAKUAN

a) *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b) *Lisensi dan franchise*

Lisensi adalah pemberian izin dari pemilik barang atau jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. *Franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan/atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan/atau penjualan barang dan jasa.

c) Hak Cipta

Hak cipta adalah hak eksklusif pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan.

d) Hak Paten

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

e) *Software*

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* adalah perangkat lunak yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* diakui pada saat pembelian/perolehan ketika aset tersebut telah siap untuk digunakan/memberikan manfaat. Dalam kasus pembelian *software*, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli 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 aset tak berwujud apabila memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

f) Kajian

Kajian adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Kajian diakui apabila hasil kajian telah siap untuk digunakan. Apabila hasil kajian tidak diidentifikasi dan tidak memberikan masa manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai aset tak berwujud.

g) Aset Tak Berwujud Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya

Aset tak berwujud mempunyai nilai sejarah/budaya digunakan untuk mencatat film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.

h) 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.

i) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tidak berwujud lainnya merupakan jenis aset tidak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

Kapitalisasi aset tak berwujud adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tak berwujud hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut. Contohnya adalah pengeluaran jasa konsultasi yang dimaksudkan mengembangkan suatu *software* dikapitalisasi menjadi “aset tidak berwujud-*software*” pada saat pengembangan telah selesai dan *software* tersebut siap digunakan.

Biaya pemeliharaan aset tak berwujud tanpa memperhatikan besar kecilnya pengeluaran, tidak dikapitalisasi sepanjang pengeluaran tersebut dimaksudkan untuk mempertahankan aset tak berwujud yang sudah ada ke dalam kondisi normal dan diperkirakan tidak meningkatkan kinerja dan tidak memperpanjang masa manfaatnya.

Penggunaan aset tak berwujud dapat dihentikan karena ketinggalan jaman, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir. Apabila suatu aset tak berwujud dihentikan dari penggunaannya, maka pencatatan aset tak berwujud yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud sesuai ketentuan yang berlaku. Pada saat penghapusan, aset tak berwujud dihentikan

dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan aset tak berwujud sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian aset tak berwujud akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tak berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tak berwujud terkait diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam LO. Penerimaan kas dari penjualan tersebut dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada LRA. Penghentian aset tak berwujud diungkapkan dalam CaLK.

2) PENGUKURAN

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas.

Aset tak berwujud yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara pembelian adalah:

- a) Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan dan harga rabat;
- b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya profesional dan biaya pengujian yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat siap digunakan dengan baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a) Aset tak berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- d) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

d. ASET LAIN-LAIN

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tagihan Jangka Panjang, Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga, dan Aset Tak Berwujud. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah.

1) PENGAKUAN

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah atau tidak lagi memenuhi syarat diakui sebagai aset, maka direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, hibah, penyertaan modal). Termasuk di dalam aset lain-lain adalah aset tetap status hilang yang masih dalam proses penyelesaian tuntutan ganti kerugian daerah. Aset lain-lain diakui pada saat aset tetap tersebut dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

2) PENGUKURAN

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke aset lain-lain sebesar nilai buku. Adapun nilai akumulasi penyusutan dicatat sebesar nilai akumulasi penyusutan periode pelaporan terakhir sebelum aset tetap dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain. Terhadap aset tetap yang nilai bukunya belum bernilai nol pada saat dilakukan reklasifikasi ke aset lain-lain, selanjutnya tidak lagi dilakukan perhitungan penyusutan per periode.

e. KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA

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

1) PENGAKUAN

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

2) PENGUKURAN

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

f. DANA TRANSFER TREASURY DEPOSIT FACILITY (TDF)

Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF) adalah dana yang disalurkan kepada pemerintah daerah melalui fasilitas Treasury Deposit Facility (TDF). TDF merupakan fasilitas yang disediakan oleh Bendahara Umum Negara (BUN) sebagai bentuk penyaluran transfer ke daerah secara non tunai berupa penyimpanan di Bank Indonesia.

1) PENGAKUAN

TDF diakui pada saat terjadi penyaluran DBH dan/atau DAU secara non tunai melalui fasilitas TDF berupa penyimpanan di Bank Indonesia dalam rangka kebijakan pengelolaan keuangan daerah.

2) PENGUKURAN

Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF) dicatat sebesar nilai nominal kas yang ditransfer sesuai yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan atau Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan.

3. AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD

Amortisasi aset tak berwujud adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Masa manfaat aset tak berwujud dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau dokumen kontrak.

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

Khusus untuk aset tak berwujud yang berupa *software* dan kajian/penelitian, masa manfaatnya ditetapkan sebesar 4 tahun. Pada keadaan tertentu masa manfaat aset tak berwujud dapat ditetapkan melebihi 4 tahun berdasarkan pertimbangan obyektif atas dasar penggunaan/pemanfaatan aset tak berwujud tersebut dalam jangka panjang melebihi masa penggunaan pada umumnya. Penetapan masa manfaat aset tak berwujud melebihi 4 tahun berdasarkan surat pernyataan yang ditandatangani kepala SKPD selaku pengguna barang.

Metode amortisasi aset tak berwujud yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan rumus:

$$\text{Amortisasi per periode} = \text{Nilai yang dapat disusutkan} / \text{Masa Manfaat}$$

Aset tak berwujud yang seluruh nilainya telah diamortisasi tetapi secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan memperhitungkan nilai perolehan dan akumulasi amortisasinya.

Terkait dengan biaya pemeliharaan suatu aset tak berwujud yang pada umumnya tidak dikapitalisasi, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional. Namun demikian, apabila pengeluaran setelah perolehan awal yang sifatnya memenuhi kriteria antara lain: meningkatkan fungsi dan efisiensi aset tak berwujud, maka pengeluaran tersebut tidak diperlakukan sebagai beban operasional namun dikapitalisasi ke dalam nilai aset tak berwujud, yaitu dengan menambahkan nilai pengeluaran setelah perolehan awal tersebut pada nilai perolehan aset yang bersangkutan.

Dikarenakan jenis dan sifat aset tak berwujud sangat beragam sesuai kebutuhan organisasi masing-masing, maka penentuan penambahan masa manfaat atas pengeluaran setelah perolehan awal yang dikapitalisasi tersebut didasarkan pada pertimbangan teknis masing-masing SKPD yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Pengguna Barang.

Terhadap aset tak berwujud yang sudah tidak digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, masa kegunaannya telah berakhir, atau tidak memberikan manfaat ekonomi dapat dilakukan penghapusan untuk mengeluarkan nilai tercatatnya dari neraca.

Amortisasi per periode merupakan nilai amortisasi aset tak berwujud yang disajikan pada akhir periode pelaporan.

Penerapan amortisasi dilaksanakan setelah dilakukan inventarisasi dan validasi terhadap aset tak berwujud berupa *software* dan hasil kajian/penelitian.

4. PENYAJIAN

Penyajian aset lainnya dalam neraca berdasarkan klasifikasi aset lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

5. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan aset lainnya adalah:

- a. Jenis dan rincian saldo aset lainnya termasuk amortisasi aset tak berwujud.
- b. Informasi lainnya atas aset lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. DEFINISI

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

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban yang timbul dari pengadaan barang dan jasa.

Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Akuntansi kewajiban meliputi pengakuan, pengukuran, serta pelaporan dan pengungkapan seluruh transaksi kewajiban yang menyebabkan timbulnya utang, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk perlakuan atas restrukturisasi utang, penghapusan utang dan kapitalisasi biaya pinjaman.

B. KLASIFIKASI

Kewajiban diklasifikasikan sebagai:

1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- Utang Bunga
- Utang Pinjaman Jangka Pendek
- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- Pendapatan Diterima Dimuka
- Utang Belanja
- Utang Jangka Pendek Lainnya

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

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:

- pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

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

Kewajiban jangka panjang diklasifikasi sebagai berikut:

- a. Utang kepada Pemerintah Pusat
- b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank
- c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
- d. Utang kepada Masyarakat/Penerbitan Obligasi

C. PENGAKUAN

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.

Kewajiban atas pembelian barang dan jasa pemerintah diakui pada saat pemerintah menerima hak atas barang atau telah menerima/memanfaatkan jasa, atau pada saat barang dan jasa telah diserahkan/diselesaikan oleh pihak penyedia barang dan jasa.

Kewajiban atas dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek atau pinjaman jangka panjang, diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban pemerintah daerah dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa berdasarkan perikatan tertentu, misalnya perjanjian utang pembelian barang perlengkapan kantor dimana pemerintah daerah akan membayar sejumlah uang yang disepakati di masa yang akan datang.

2. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*)

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika timbul kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misalnya belanja hibah atau belanja bantuan keuangan yang telah dianggarkan. Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah (*local government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika timbul kewajiban pemerintah daerah untuk mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misalnya ganti kerugian atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

4. Kejadian yang diakui pemerintah daerah (*local government-acknowledge events*)

Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misalnya pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

D. PENGUKURAN

Utang pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila utang tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung. 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.

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Adapun pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban atas dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek atau pinjaman jangka panjang, diakui sebesar nilai nominal pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah sesuai dengan kesepakatan antara kreditur dan pemerintah daerah yang tercantum dalam dokumen perjanjian pinjaman. Pengakuan utang jangka panjang pada periode berikutnya diakui sebesar jumlah sisa pokok pinjaman setelah dikurangi dengan jumlah pokok pinjaman yang direklasifikasi ke bagian lancar utang jangka panjang.
2. Utang PFK diakui sebesar saldo kas PFK yang belum disetorkan sampai pada akhir periode pelaporan.
3. Utang bunga, sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga, diakui sebesar jumlah yang belum dibayar pada akhir periode pelaporan.
4. Bagian lancar utang jangka panjang diakui sebesar jumlah yang berasal dari pokok utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Pendapatan diterima dimuka diakui sebesar jumlah pembayaran oleh pihak ketiga dimana pihak ketiga tersebut belum memperoleh layanan jasa dari pemerintah daerah sampai akhir periode pelaporan. Pendapatan diterima dimuka diterapkan pada pembayaran bentuk kerjasama sewa BMD/kerjasama bentuk lainnya.
6. Utang belanja merupakan kewajiban kepada pegawai maupun pihak ketiga atas transaksi belanja pemerintah daerah dimana pemerintah daerah telah menerima hak atas barang dan/atau memperoleh manfaat

jasa, namun belum dilakukan pembayaran sampai akhir periode pelaporan. Utang belanja diakui sebesar jumlah yang belum dibayarkan atas transaksi belanja pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan. Utang belanja dapat diidentifikasi berdasarkan:

- a. adanya kewajiban pemerintah daerah yang timbul dari kontrak pengadaan barang/jasa yang belum lunas dibayar pada akhir periode pelaporan. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau konstruksi, utang belanja timbul apabila pada saat sebagian/keseluruhan fasilitas atau konstruksi telah diselesaikan sebagaimana tertuang dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar,
 - b. adanya dana dari pihak ketiga yang berasal dari SPM-LS yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan,
 - c. adanya tagihan/invoice dari pihak ketiga atas pemakaian jasa rekening-rekening (listrik, air, telepon, internet),
 - d. adanya rekapitulasi belanja pegawai yang belum dibayarkan.
7. Utang jangka pendek lainnya dapat berasal dari adanya kelebihan pembayaran pendapatan, baik berupa pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, maupun lain-lain pendapatan daerah yang sah. Penerapan utang jangka pendek lainnya sebagai berikut:
- a. adanya kelebihan pembayaran pendapatan asli daerah, misalnya pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, berupa uang jaminan bongkar reklame milik pihak ketiga, yaitu dana yang berasal dari pengelolaan uang titipan pihak lainnya, diakui sebesar jumlah akumulasi dana milik pihak ketiga yang belum dikembalikan/dibayarkan sampai akhir periode pelaporan.
 - b. adanya kelebihan pembayaran pendapatan transfer, berupa sisa pengelolaan dana dari instansi pemerintah, misalnya bantuan keuangan dari pemerintah provinsi, diakui sebesar jumlah yang sampai akhir periode pelaporan belum diselesaikan/dibayarkan sebagaimana tercantum dalam berita acara rekonsiliasi yang ditandatangani oleh masing-masing pihak pemerintah daerah yang terkait.
8. Utang kepada masyarakat dapat timbul apabila pemerintah daerah menerbitkan obligasi untuk menghimpun dana dari masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan. Utang kepada masyarakat melalui penerbitan obligasi daerah diakui sebesar uang yang diterima berdasarkan jumlah nominal yang tercantum dalam sertifikat obligasi/surat utang pemerintah daerah.

Penilaian utang pemerintah daerah sesuai dengan karakteristiknya dapat berbentuk:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)

Nilai nominal atas utang pemerintah daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan. Contohnya yaitu pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian

utang pemerintah daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

2. Utang yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo. Jenis sekuritas utang pemerintah daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah daerah yang dijual sebesar nilai pari (*face value*) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face value*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo, sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya obligasi daerah/surat utang pemerintah daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

E. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada LO dan diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

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 berkaitan.

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 LO pada pos Surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan diungkapkan pada CaLK.

F. TUNGGAKAN

Tunggakan merupakan 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.

Praktek akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas suatu entitas.

Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam CaLK dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Utang.

G. KEWAJIBAN KONTINGENSI

1. Kewajiban Kontingensi adalah:
 - a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu, dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya satu peristiwa atau lebih pada masa depan yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali entitas; atau
 - b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
2. Terhadap peristiwa masa lalu yang dapat menimbulkan kewajiban kini, entitas menentukan apakah kewajiban kini telah ada pada tanggal pelaporan, berdasarkan berbagai bukti dan pengkajian yang akurat dan memadai, termasuk menggunakan pertimbangan dari pendapat ahli. Atas dasar bukti tersebut, apabila besar kemungkinan bahwa kewajiban kini belum ada pada tanggal pelaporan, entitas mengungkapkan adanya kewajiban kontingensi. Pengungkapan tidak diperlukan jika kemungkinan arus keluar sumber daya kecil.
3. Dikarenakan ketidakpastian, kewajiban kontingensi dapat berkembang ke arah yang tidak diperkirakan semula, sehingga harus terus-menerus dikaji ulang untuk menentukan tingkat kemungkinan terjadinya. Apabila kemungkinan itu terjadi, maka entitas akan mengakui kewajiban diestimasi dalam laporan keuangan periode saat perubahan tingkat kemungkinan tersebut terjadi, kecuali nilainya tidak dapat diestimasikan secara andal.
4. Besaran kewajiban kontingensi tidak dapat diukur secara pasti, oleh karenanya diperlukan pertimbangan khusus/pertimbangan profesional.
5. Kewajiban kontingensi tidak disajikan pada neraca, namun diungkapkan pada CaLK untuk setiap jenis kewajiban kontingensi. Pengungkapan tersebut dapat meliputi:
 - a. karakteristik kewajiban kontingensi;
 - b. estimasi dari dampak finansial yang diukur;
 - c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya;
 - d. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

H. RESTRUKTURISASI UTANG

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 CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Restrukturisasi dapat berupa:

1. Pembiayaan kembali yaitu mengganti hutang 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.

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.

Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada CaLK.

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 CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

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.

Restrukturisasi diakui pada saat telah disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan debitur, dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

Utang baru yang dihasilkan dari restrukturisasi disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos yang sama dengan utang jangka panjang lama yang digantikannya. Restrukturisasi utang tidak dicatat dalam LAK.

Berkenaan dengan adanya restrukturisasi, perlu diungkapkan pada CaLK informasi berikut:

1. Persyaratan kredit pada perjanjian utang lama yang direvisi;
2. Persyaratan kredit baru pada perjanjian restrukturisasi, misalnya besaran persentase bunga baru, besaran absolut pemotongan bunga terutang, besaran absolut pemotongan pokok utang, lamanya pengunduran jangka waktu pelunasan;
3. Hal-hal penting yang menyebabkan terjadinya restrukturisasi utang;
4. Hal lainnya yang dipandang perlu demi kewajaran pengungkapan.

I. PENGHAPUSAN UTANG

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Atas penghapusan utang dapat dilakukan dengan cara penyerahan aset kas maupun non kas oleh debitur ke kreditur dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka pemerintah daerah sebagai 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 CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka pemerintah daerah sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya selanjutnya digunakan sebagai pembayaran/penyelesaian utang sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban dan aset non kas yang berkaitan.

Informasi dalam CaLK harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

1. 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
2. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada CaLK.

J. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

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:

1. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
2. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
3. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
4. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
5. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

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.

Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.

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.

K. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Utang disajikan disajikan pada neraca berdasarkan klasifikasi kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan utang adalah:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. 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.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
7. Biaya pinjaman:
 - a. Perlakuan biaya pinjaman;
 - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSOLIDASI

A. DEFINISI

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. Dalam hal ini entitas akuntansi adalah seluruh SKPD dan SKPKD, sedangkan entitas pelaporan adalah unit pemerintahan dalam hal ini adalah Pemerintah Kota Malang yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi.

B. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Badan Layanan Umum Daerah (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 daerah daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD adalah rumah sakit umum daerah, puskesmas, maupun unit SKPD non kesehatan yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas yang secara organisatoris membawahnya.

BLUD selaku SKPD/Unit SKPD yang memberikan pelayanan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, adalah entitas pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD oleh pemerintah daerah dapat dilaksanakan setelah BLUD menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang dipakai oleh pemerintah daerah.

C. PROSES PENCATATAN AKUNTANSI KONSOLIDASI

Laporan Keuangan konsolidasi ini disusun oleh SKPKD yang bertindak mewakili pemerintah daerah sebagai konsolidator.

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dibangun dengan sebuah arsitektur seperti akuntansi cabang di sektor swasta. Maka, dalam pelaksanaan transaksinya, SKPKD diibaratkan sebagai kantor pusat (*home office*) dan SKPD sebagai kantor cabang (*branch office*).

Dengan skema tersebut, terdapat sebuah akun perantara yang berfungsi sebagai jembatan antara SKPKD dan SKPD. Akun yang dimaksud adalah Rekening Koran (RK) Pemda dan Rekening Koran (RK) SKPD.

Akuntansi RK PPKD merupakan akuntansi ekuitas di tingkat SKPD. Akun "RK PPKD" setara dengan akun "Ekuitas", tetapi penggunaannya khusus di SKPD. Hal ini dikarenakan SKPD merupakan cabang dari Pemda, sehingga sebenarnya SKPD tidak memiliki ekuitas sendiri, melainkan hanya

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi 4 yaitu:

1. Menyusun *worksheet* LRA

No	Uraian	SKPD		BLUD		SKPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan Pajak Daerah		xx				xx		xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah		xx		xx		xx		xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan						xx		xx
6	Lain-lain PAD yang Sah		xx		xx		xx		xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah		xx		xx		xx		xx
8	Pendapatan Transfer						xx		xx
9	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		xx				xx		xx
10	Jumlah Pendapatan		xx		xx		xx		xx
11	Belanja								
12	Belanja Pegawai	xx		xx		xx		xx	
13	Belanja Barang dan Jasa	xx		xx		xx		xx	
14	Belanja Bunga	xx		xx		xx		xx	
15	Belanja Subsidi	xx				xx		xx	
16	Belanja Hibah	xx				xx		xx	
17	Belanja Bantuan Sosial	xx				xx		xx	
18	Belanja Modal	xx		xx		xx		xx	
19	Belanja Tak Terduga					xx		xx	
20	Belanja Transfer					xx		xx	
21	Jumlah Belanja	xx		xx		xx		xx	
22	Surplus/Defisit		xx		xx		xx		xx
23	Pembiayaan								
24	Penerimaan Pembiayaan		xx		xx		xx		xx
25	Pengeluaran Pembiayaan	xx		xx		xx		xx	
26	Pembiayaan Neto		xx		xx		xx		xx
27	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran		xx		xx		xx		xx

2. Menyusun *worksheet* LO

No	Uraian	SKPD		BLUD		SKPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	KEGIATAN OPERASIONAL								
2	<u>Pendapatan</u>								
3	Pendapatan Asli Daerah		xx		xx		xx		xx
4	Pendapatan Transfer						xx		xx
5	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah						xx		xx
6	Jumlah Pendapatan		xx		xx		xx		xx
7	<u>Beban</u>								
8	Beban Pegawai	xx		xx		xx		xx	
9	Beban Persediaan	xx		xx		xx		xx	
10	Beban Jasa	xx		xx		xx		xx	
11	Beban Pemeliharaan	xx		xx		xx		xx	
12	Beban Perjalanan Dinas	xx		xx		xx		xx	
13	Beban Barang dan Jasa Dana BOSP	xx				xx		xx	
14	Beban Barang dan Jasa BOK	xx		xx		xx		xx	
15	Beban Barang dan Jasa BLUD	xx		xx		xx		xx	
16	Beban Bunga	xx		xx		xx		xx	
17	Beban Subsidi	xx				xx		xx	
18	Beban Hibah	xx				xx		xx	
19	Beban Bantuan Sosial	xx				xx		xx	
20	Beban Penyisihan Piutang	xx		xx		xx		xx	
21	Beban Penyusutan	xx		xx		xx		xx	
22	Beban Amortisasi	xx		xx		xx		xx	
23	Beban Tak Terduga					xx		xx	
24	Beban Transfer					xx		xx	
25	Beban Lain-lain	xx		xx		xx		xx	
26	Jumlah Beban	xx		xx		xx		xx	
27	Surplus/Defisit dari Operasi		xx		xx		xx		xx
28	<u>Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional</u>								
29	Surplus Non Operasional		xx		xx		xx		xx
30	Defisit Non Operasional	xx		xx		xx		xx	
31	Jumlah Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional		xx		xx		xx		xx
32	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa		xx		xx		xx		xx
33	<u>Pos Luar Biasa</u>								
34	Pendapatan Luar Biasa		xx		xx		xx		xx
35	Beban Luar Biasa	xx		xx		xx		xx	
36	Pos Luar Biasa		xx		xx		xx		xx
37	Surplus/Defisit-LO		xx		xx		xx		xx

3. Menyusun *worksheet* LPE

No	Uraian	SKPD	BLUD	SKPKD	Gabungan
1	Ekuitas Awal	xx	xx	xx	xx
2	Surplus/Defisit – LO	xx	xx	xx	xx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:	xx	xx	xx	xx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xx	xx	xx	xx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xx	xx	xx	xx
6	Lain-Lain	xx	xx	xx	xx
7	Ekuitas Akhir	xx	xx	xx	xx

4. Menyusun *worksheet* Neraca

No	Uraian	SKPD 1, 2, dst		BLUD		SKPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset										
2	Aset Lancar										
3	Kas di Kas Daerah					xx				xx	
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xx				xx				xx	
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xx				xx				xx	
6	Kas di BLUD			xx						xx	
7	Kas Lainnya	xx		xx		xx				xx	
8	Kas Dana BOSP	xx								xx	
9	Kas Dana BOK Puskesmas			xx						xx	
10	Piutang Pajak Daerah	xx				xx				xx	
11	Piutang Retribusi Daerah	xx				xx				xx	
12	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					xx				xx	
13	Piutang Lain-lain PAD yang Sah					xx				xx	
14	Piutang Dana Perimbangan					xx				xx	
15	Piutang Lainnya			xx		xx				xx	
16	Persediaan	xx		xx		xx				xx	
17	RK SKPD					xx			xx		
18	Jumlah Aset Lancar	xx		xx		xx				xx	
19	Investasi Jangka Panjang					xx				xx	
20	Aset Tetap										
21	Tanah	xx		xx		xx				xx	
22	Peralatan dan Mesin	xx		xx		xx				xx	
23	Gedung dan Bangunan	xx		xx		xx				xx	
24	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xx		xx		xx				xx	
25	Aset Tetap Lainnya	xx		xx		xx				xx	
26	Akumulasi Penyusutan		xx		xx		xx				xx
27	Jumlah Aset Tetap	xx		xx		xx				xx	
28	Dana Cadangan					xx				xx	

No	Uraian	SKPD 1, 2, dst		BLUD		SKPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
29	Aset Lainnya	xx				xx				xx	
30	Properti Investasi	xx				xx				xx	
31	Jumlah Aset	xx				xx				xx	
32	Kewajiban		xx		xx		xx				xx
33	Ekuitas										
34	Ekuitas		xx				xx				xx
35	Ekuitas SAL		xx				xx				xx
36	RK PPKD		xx					xx			
37	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		xx		xx		xx				xx

E. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Tahapan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah meliputi tahapan penyusunan unsur laporan keuangan secara berurutan yang meliputi 7 unsur laporan keuangan sebagai berikut:

1. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran
LRA merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan-LRA), 5 (Belanja), dan 6 (Pembiayaan) pada *worksheet* yang telah digabungkan.
2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
LP-SAL ini merupakan akumulasi SILPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. LP-SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai, dikarenakan dalam menyusun LP-SAL, diperlukan informasi SILPA tahun berjalan yang ada di LRA.
3. Menyusun Laporan Operasional
LO dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 7 (Pendapatan-LO) dan 8 (Beban).
4. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas
LPE menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. LPE disusun dengan menggunakan data ekuitas awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit-LO.

5. Menyusun Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan *worksheet* konsolidasi adalah neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban), dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk akun *reciprocal* RK-SKPD dan RK-PPKD. Dalam menganalisis ekuitas pada neraca, perlu diperhatikan bahwa dari proses sebelumnya, yaitu saat proses penutupan LO di SKPD dan SKPKD terbentuk ekuitas yang sudah meliputi transaksi kas dan akrual. Dari proses penutupan LRA di SKPD dan SKPKD terbentuk ekuitas SAL dan proses *offset* ekuitas dari transaksi kas. Dengan demikian di dalam akun ekuitas di neraca akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas akrual murni.

6. Menyusun Laporan Arus Kas

LAK menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada pemerintah daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas.

7. Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan

CaLK meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LP-SAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK.

F. PENGUNGKAPAN

Dalam CaLK perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN
KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI,
DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

A. KOREKSI KESALAHAN

1. DEFINISI

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan dalam CaLK.

Ada beberapa penyebab terjadinya kesalahan, diantaranya karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar maupun kebijakan akuntansi, kelalaian, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta, dan lain sebagainya. Kesalahan juga bisa ditemukan pada periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan, sehingga akan menyebabkan perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. KLASIFIKASI

Ditinjau dari periode terjadinya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan terjadi pada periode berjalan
- b. Kesalahan terjadi pada periode sebelumnya

3. PERLAKUAN

Perlakuan akuntansi untuk setiap jenis kesalahan dibedakan sebagai berikut:

- a. Kesalahan terjadi pada periode berjalan
Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui. Sebagai contoh dijelaskan sebagai berikut:
 - 1) Adanya kelebihan penerimaan pendapatan, misalnya kelebihan penerimaan pendapatan pajak dari wajib pajak yang selanjutnya dilakukan restitusi atau pengembalian kepada wajib bayar. Kesalahan semacam ini tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi akun pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang terkait.
 - 2) Adanya kelebihan pengeluaran belanja misalnya dikarenakan kesalahan perhitungan jumlah belanja pegawai. Kesalahan semacam ini tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada

saat dilakukan pengembalian belanja ke RKUD dengan mencatat pengurangan pada akun Belanja dan Beban yang terkait.

b. Kesalahan terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yaitu yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda. Adapun yang dimaksud dengan laporan keuangan terbit adalah laporan keuangan yang diterbitkan pemerintah daerah sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal.

1) Koreksi – Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Terhadap kesalahan pembukuan periode sebelumnya apabila laporan keuangan belum diterbitkan dilakukan pembetulan pada akun-akun bersangkutan yang memerlukan koreksi, baik akun aset, kewajiban, ekuitas, dan LP SAL. Contoh: ditemukan kesalahan kelebihan pencatatan pendapatan dikarenakan kesalahan transfer oleh entitas pemerintah daerah lain ke RKUD pada periode pembukuan tahun lalu dimana laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka pada saat dilakukan pemindahbukuan pengembalian kas, dilakukan koreksi pencatatan dengan mengurangi akun kas, pendapatan LRA, pendapatan LO, dan ekuitas serta pembetulan koreksi kurang pada akun LP-SAL.

2) Koreksi – Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

- a) Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LRA dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP-SAL dan akun neraca terkait.
- b) Kesalahan atas pencatatan belanja yang khusus diakibatkan adanya kelebihan belanja periode-periode sebelumnya dan telah disetorkan kembali kelebihan belanja tersebut di RKUD, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan koreksi dengan mencatat penerimaan atas pengembalian belanja tersebut pada Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO dalam pos pendapatan lain-lain yang terkait.
- c) Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.
- d) Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP-SAL dan akun Neraca terkait.
- e) Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.

- f) Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.

B. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Ketika suatu PSAP secara spesifik mengatur suatu transaksi, peristiwa atau kondisi tertentu, maka kebijakan akuntansi yang diterapkan menggunakan PSAP dimaksud. Dalam hal tidak ada PSAP yang secara spesifik mengatur transaksi, peristiwa atau kondisi tertentu, entitas menggunakan pertimbangan dalam mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi, dengan mengacu pada sumber-sumber berikut ini, dengan hierarki:

1. Ketentuan dalam PSAP yang mengatur hal serupa dan berhubungan dengan kondisi, situasi atau transaksi terkait;
2. Definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran untuk aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, arus kas dan perubahan ekuitas yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual.

Pertimbangan lain yang digunakan apabila dalam PSAP tidak secara spesifik mengatur hal-hal yang diperlukan sebagai acuan, antara lain:

1. Pernyataan standar terkini yang diterbitkan oleh penyusun standar.
2. Salah satu contoh pernyataan standar terkini adalah pernyataan yang diterbitkan oleh *International Public Sector Accounting Standards Board* (IPSASB);
3. Praktek akuntansi yang sehat dan berterima umum baik di sektor pemerintah maupun sektor swasta, namun yang tidak bertentangan dengan PSAP.

Entitas memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi secara konsisten untuk transaksi, peristiwa lainnya, dan kondisi yang sejenis, kecuali suatu PSAP secara spesifik mengizinkan pengelompokan pos-pos dengan kebijakan akuntansi yang berbeda merupakan hal yang tepat. Jika suatu PSAP mengizinkan pengelompokan tersebut, maka suatu kebijakan akuntansi yang tepat harus dipilih dan diterapkan secara konsisten untuk setiap kelompok tersebut.

Pengguna laporan keuangan diharapkan mampu membandingkan laporan keuangan suatu entitas antar periode untuk mengidentifikasi perubahan posisi keuangan, kinerja dan arus kasnya. Selanjutnya, kebijakan akuntansi yang sama diterapkan untuk setiap periode dan dari satu periode ke periode berikutnya.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila:

1. Disyaratkan oleh suatu PSAP, atau
2. Perubahan kebijakan akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Suatu perubahan dalam kebijakan akuntansi dapat mencakup mencakup hal-hal berikut ini:

1. Perubahan dari satu basis akuntansi ke ke basis akuntansi lainnya;
2. Perubahan di dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Penerapan suatu kebijakan akuntansi untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang berbeda secara substansi dari penerapan sebelumnya; dan
2. Penerapan suatu kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang tidak terjadi sebelumnya.

Entitas mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu PSAP sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada, dan jika entitas mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu PSAP yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka entitas menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.

Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka entitas menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.

Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.

Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau LPE serta diungkapkan dalam CaLK.

Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, entitas dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.

Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka entitas dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.

Bila entitas melakukan perubahan kebijakan akuntansi, entitas mengungkapkan:

1. sifat perubahan kebijakan akuntansi;
2. alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
3. nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
4. laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
5. dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan PSAP yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul standar yang baru dan tanggal efektif penerapan standar tersebut.

C. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:

1. Persediaan usang;
2. Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih;
3. Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi;

4. Pendapatan pajak;
5. Kewajiban garansi.

Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada CaLK.

Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.

Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada CaLK.

Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.

Agar memperoleh laporan keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan pada periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.

Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.

Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO pada tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

D. OPERASI YANG DIHENTIKAN

Operasi yang dihentikan antara lain berupa:

1. Entitas pelaporan/entitas akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan perundangan atau penetapan pemerintah.
2. Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi.

Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada CaLK.

Informasi penting terkait operasi yang dihentikan mengungkapkan dasar peraturan atau ketetapan penghentian operasi entitas pemerintah, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.

Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam Laporan Keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.

Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun laporan keuangan.

Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

1. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
2. Fungsi tersebut tetap ada.
3. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
4. Menutup suatu fasilitas yang penggunaannya amat rendah, dalam rangka menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI ATAS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH
YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH SERTA HIBAH
LANGSUNG YANG DITERIMA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

A. RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD dan hibah langsung yang diterima SKPD digunakan untuk mencatat transaksi dengan kriteria sebagai berikut:

1. Pendapatan yang diterima oleh SKPD/Unit Kerja dan digunakan langsung yang tidak melalui RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah. Bentuk pendapatan ini antara lain berupa:
 - a. Pendapatan yang diterima oleh Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dan telah disetorkan ke rekening BLUD;
 - b. Pendapatan Dana BOSP yang diterima langsung dari pemerintah pusat tanpa melalui RKUD dan telah masuk ke rekening bank dana BOSP;
 - c. Pendapatan transfer lainnya yang dipindahbukukan dari RKUN langsung ke rekening SKPD/Unit SKPD tanpa melalui RKUD, contohnya Dana BOK Puskesmas;
 - d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dan tidak terencana dari masyarakat, kelompok masyarakat, atau lembaga di dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran SKPD/Unit SKPD tanpa harus disetorkan terlebih dahulu ke RKUD. Contoh dari jenis pendapatan ini adalah penerimaan atas *Corporate Social Responsibility* (CSR) atau hibah dari masyarakat yang diterima oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak direncanakan sebelumnya dan langsung digunakan untuk membiayai kegiatan sebagaimana yang disyaratkan oleh pemberi hibah.
2. Penerimaan hibah langsung berupa sumbangan dari pemerintah, masyarakat, badan usaha, atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk barang yang merupakan pendapatan daerah yang memenuhi kriteria antara lain tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran sehingga tidak tertuang dalam dokumen APBD, tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah, dan tidak disertai ikatan politik.

B. PENGAKUAN

1. AKUNTANSI PENDAPATAN

Pencatatan akuntansi terhadap pendapatan yang tidak melalui RKUD dilakukan untuk mencatat pendapatan tersebut dalam LRA dan LO. Khusus pendapatan dana yang sifatnya merupakan hibah langsung yang diterima SKPD pada periode berjalan dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, maka pendapatan daerah yang telah disahkan oleh BUD beserta realisasi penggunaannya dilaporkan sebagai realisasi pendapatan dalam LRA dan LO.

Pengakuan atas penerimaan pendapatan SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD dan langsung digunakan diakui berdasarkan pada surat pengesahan pendapatan yang diterbitkan oleh BUD. Surat pengesahan tersebut adalah:

- a. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP) untuk Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD;
- b. Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) untuk pendapatan transfer dari RKUN yang diterima langsung oleh SKPD/Unit SKPD;
- c. Surat Pengesahan Pendapatan Hibah (SP2H) untuk pendapatan hibah langsung dan tidak terencana;
- d. Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SPSB) untuk SKPD/Unit SKPD atas sumbangan barang.

2. AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

Pencatatan akuntansi terhadap belanja yang tidak melalui RKUD dilakukan untuk mencatat belanja tersebut dalam LRA dan mencatat beban dalam LO.

Pengakuan belanja SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD dan langsung digunakan diakui berdasarkan dokumen surat pengesahan belanja yang diterbitkan oleh BUD. Surat pengesahan tersebut adalah:

- a. Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan (SP2BP) untuk Unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD;
- b. Surat Pengesahan Belanja (SPB) untuk pengeluaran SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD;
- c. Surat Pengesahan Sumbangan Barang (SPSB) untuk SKPD/Unit SKPD atas sumbangan barang.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA

Pengukuran Pendapatan-LRA dilakukan dengan cara:

- a. Pengukuran pendapatan LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai wajar imbalan (kas atau setara kas), yang diterima atau yang dapat diterima.
- b. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
- c. Berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d. 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 azas bruto dapat dikecualikan.
- e. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

2. Pendapatan-LO

Pengukuran pendapatan-LO dilakukan dengan cara:

- a. Pengukuran pendapatan-LO menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai wajar imbalan (kas atau setara kas), yang diterima atau yang akan diterima.
- b. Pendapatan-LO non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- c. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
- d. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
- e. Pengukuran Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- f. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
- g. Transaksi pendapatan hibah berupa barang/jasa dicatat berdasarkan nilai nominal yang tercantum pada dokumen BAST atau dokumen sejenis yang dipersamakan. Apabila nilai nominal barang/jasa yang diterima tidak tertera pada BAST barang/jasa, maka dilakukan penaksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi.

3. Belanja

Pengukuran Belanja dilakukan dengan cara:

- a. Menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.
- b. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
- c. Berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4. Beban

Pengukuran Beban dilakukan dengan cara:

- a. Menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.
- b. Transaksi dalam mata uang asing diukur dan dibukukan pada tanggal transaksi menurut kurs tengah Bank Indonesia.
- c. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- d. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga yang sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
- e. Beban transfer diukur dan dicatat sebesar belanja transfer yang direalisasikan berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.

D. PENYAJIAN

1. Laporan Keuangan SKPD

Penyajian pada laporan keuangan atas pendapatan dan belanja SKPD/Unit Kerja yang tidak melalui RKUD, disajikan dalam:

- a. Laporan Realisasi Anggaran, untuk menyajikan laporan pendapatan-LRA dan belanja;
- b. Neraca, untuk menyajikan laporan yang berupa aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya;
- c. Laporan Operasional, untuk menyajikan laporan pendapatan-LO dan beban;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas, untuk menyajikan pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir;
- e. Catatan atas Laporan Keuangan, untuk menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE;
- f. Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, khusus bagi entitas BLUD.

Dalam hal pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD belum ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD, paling sedikit disajikan dalam Neraca, LO, dan CaLK.

2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Penyajian pada laporan keuangan pemerintah daerah atas pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD, disajikan dalam komponen laporan keuangan pemerintah daerah yaitu LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD antara lain:

1. Informasi mengenai sumber-sumber pendapatan, belanja dan beban;
2. Regulasi/kebijakan pemerintah yang berpengaruh terhadap capaian realisasi pendapatan dan belanja daerah;
3. Informasi lainnya terkait pendapatan, belanja, beban yang dianggap perlu.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. DEFINISI

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

BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. pendanaan entitas merupakan bagian dari APBD;
2. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
4. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban secara langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
5. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai ketentuan;
6. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
7. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas yang membawahnya;
8. mempunyai pengaruh yang signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah; dan
9. Laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan BLUD sebagai bentuk pertanggungjawaban BLUD disajikan sekali dalam setahun dalam komponen laporan sebagai berikut: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Penjelasan masing-masing komponen laporan keuangan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran

LRA BLUD menyajikan informasi terkait pos-pos sebagai berikut: pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit LRA, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pembiayaan netto, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke kas daerah merupakan pendapatan daerah.

SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Dalam hal ini, pendapatan BLUD dapat langsung dikelola untuk membiayai belanjanya tanpa disetorkan lebih dahulu ke kas daerah. Setiap pendapatan, belanja, dan pembiayaan dilaporkan kepada BLUD untuk mendapat persetujuan atau pengesahan.

Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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

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 azas bruto dapat dikecualikan.

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan azas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA-BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA-BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah Saldo Anggaran Lebih pada pemerintah daerah.

Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak dan diklasifikasikan menurut jenisnya, antara lain:

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat, yaitu hasil imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan, merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas yang membawahi atau entitas lainnya.
- c. Pendapatan hasil kerjasama, yaitu perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas, merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
- e. Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berasal dari hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih kurs, komisi/potongan/bentuk lain sebagai akibat penjualan atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD.

Untuk keperluan konsolidasi, Pendapatan-LRA pada BLUD masuk dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah, berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan dalam LRA yang berbasis kas namun dilaporkan dalam LO yang berbasis akrual.

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi belanja menurut ekonomi pada BLUD meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Selisih antara antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos surplus/defisit-LRA.

Transaksi pembiayaan pada BLUD adalah penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya dan pada saat BLUD melakukan transaksi perolehan pinjaman. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi saat penggunaan SiLPA BLUD tahun sebelumnya dan pada saat pinjaman diterima. Pengeluaran pembiayaan BLUD terjadi saat pelunasan pinjaman.

Penerimaan pembiayaan BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Pengeluaran pembiayaan BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Contoh Format LRA BLUD sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
3	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
4					
5	<u>BELANJA</u>				
6	BELANJA OPERASI				
7	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
9	Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
11					
12	BELANJA MODAL				
13	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
20	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
21					
22	SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
23					
24	<u>PEMBIAYAAN</u>				
25	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
26	Penerimaan Pembiayaan	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX	XXX	XXX
28	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XXX	XXX
29					
30	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
31	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX	XXX	XXX
32	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XXX	XXX
33	PEMBIAYAAN NETTO	XXX	XXX	XXX	XXX
34					
35	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	XXX	XXX	XXX	XXX
36					

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- LP-SAL BLUD menyajikan informasi terkait pos-pos sebagai berikut:
Saldo Anggaran Lebih awal tahun berjalan, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih awal, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, Lain-lain, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- Contoh Format LP-SAL BLUD sebagai berikut:

Badan Layanan Umum XXX
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X2
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1+2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3+4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

3. Neraca
- Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut: Kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dari kegiatan BLUD, persediaan, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas.

Kas dan setara kas BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

BLUD sesuai karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

Dana Kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD dan penambah ekuitas pada pemerintah daerah.

Investasi pada BLUD adalah investasi jangka pendek yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, yang terutama dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek, dalam rangka manajemen kas.

Investasi jangka pendek pada BLUD dapat berupa deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis, dan surat berharga negara jangka pendek.

Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek dan tidak dilaporkan sebagai belanja ataupun pengeluaran pembiayaan dalam LRA, sedangkan transaksi penerimaan kas dari penjualan investasi jangka pendek diperlakukan sebagai reklasifikasi dari investasi jangka pendek menjadi kas dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam LRA.

BUD sebagai pemilik investasi juga melaporkan investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD/pemerintah daerah.

Contoh Format Neraca BLUD sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

		(Dalam Rupiah)	
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
4	Kas di BLUD	XXX	XXX
5	Kas Dana BOK Puskesmas	XXX	XXX
6	Kas Lainnya Setara Kas	XXX	XXX
7	Investasi Jangka Pendek	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	XXX	XXX
13			
14	ASET TETAP		
15	Tanah	XXX	XXX
16	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
17	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
18	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
19	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
20	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
21	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
22	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
23			
24	ASET LAINNYA		
25	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
26	Aset Lain-lain	XXX	XXX
27	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(XXX)	(XXX)
28	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(XXX)	(XXX)
29	Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
30			
31	JUMLAH ASET	XXX	XXX
32			
33	<u>KEWAJIBAN</u>		
34	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
35	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
36	Utang Belanja	XXX	XXX
37	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
38	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
39	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
40	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
41			
42	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
43	Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
44	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
45	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
46			
47	<u>EKUITAS</u>		
48	Ekuitas	XXX	XXX
49	JUMLAH EKUITAS	XXX	XXX
50	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

4. Laporan Operasional

LO BLUD menyajikan informasi terkait pos-pos sebagai berikut: Pendapatan-LO, Beban, Surplus/Defisit dari kegiatan operasional, kegiatan non-operasional, Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa, Pos Luar Biasa, dan Surplus/Defisit-LO.

Pendapatan-LO merupakan pendapatan bukan pajak yang diklasifikasikan menurut sumbernya, antara lain:

- a. Pendapatan dari alokasi APBD;
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d. Pendapatan hasil kerjasama;
- e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f. Pendapatan BLUD lainnya.

Untuk keperluan konsolidasi, Pendapatan-LO pada BLUD masuk dalam kelompok Pendapatan Asli Daerah, berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban.

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Beban pada BLUD diakui pada saat:

- a. Timbulnya kewajiban;
- b. Terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yaitu: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban penyisihan piutang, dan beban penyusutan dan amortisasi.

Contoh Format LO BLUD sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG					
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX					
LAPORAN OPERASIONAL					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0					
NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	Pendapatan Asli Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
3	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
4					
5	<u>BEBAN</u>				
6	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Barang dan Jasa BOK	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Barang dan Jasa BLUD	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
19					
20	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
23	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Kerugian/Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	<u>POS LUAR BIASA</u>				
31	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

5. Laporan Arus Kas

LAK BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode pelaporan, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Klasifikasi LAK BLUD berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi bersumber dari Pendapatan BLUD yang diperoleh dari:

- a. Pendapatan dari alokasi APBD;
- b. Pendapatan dari layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. Pendapatan layanan yang berasal dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d. Pendapatan hasil kerjasama;
- e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- f. Pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas operasi terutama berasal dari:

- a. Pembayaran Pegawai;
- b. Pembayaran Barang;
- c. Pembayaran Bunga; dan
- d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

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

Arus masuk kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri dari:

- a. Penjualan aset tetap;
- b. Penjualan aset lainnya

Arus keluar kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri dari:

- a. Perolehan aset tetap;
- b. Perolehan aset lainnya.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman dan/atau pelunasan pinjaman.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan berasal dari antara lain terdiri dari:

- a. Penerimaan pinjaman;
- b. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan;

Penerimaan dana dari APBD untuk tujuan diinvestasikan oleh BLUD disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD di neraca.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain terdiri dari:

- a. Pembayaran pokok pinjaman;
- b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD;

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Aktivitas tersebut mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK, sedangkan arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK.

Contoh Format LAK BLUD sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u>		
2	ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
3	Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX
9	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
10	ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Barang dan Jasa	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
19	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u>	XXX	XXX
20	ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan atas Aset Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
29	ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
30	Perolehan Tanah	XXX	XXX
31	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
32	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
33	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
34	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
38	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
39	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>	XXX	XXX
40	ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
41	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX
42	Penerimaan Dana Investasi dari APBD	XXX	XXX
43	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
44	ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
45	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
46	Pembayaran pengembalian Dana Investasi APBD	XXX	XXX
47	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
48	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
49	<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS</u>	XXX	XXX
50	ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
51	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
52	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
53	ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
54	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
55	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
56	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
57	Kenaikan/Penurunan Kas BLUD	XXX	XXX
58	Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD	XXX	XXX
59	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD	XXX	XXX

6. Laporan Perubahan Ekuitas
- LPE BLUD menyajikan informasi pos-pos sebagai berikut:
- 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 oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, antara lain: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas akhir.
- Contoh Format LPE BLUD sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA MALANG			
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KOMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	xxx	xxx
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

7. Catatan atas Laporan Keuangan
- CaLK BLUD meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE.

- C. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BLUD KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN
- Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
- Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
- Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.
- LAK BLUD dikonsolidasikan pada LAK unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- LP-SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan LP-SAL termasuk pemerintah daerah.
- LP-SAL BLUD digabungkan dalam LP-SAL BUD dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
- Dalam rangka konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal account*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan beban pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan seperti entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

A. DEFINISI

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
2. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non penyesuaian setelah tanggal pelaporan).

B. OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor atau tanggal saat pemerintah daerah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah daerah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan.

Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah daerah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:

1. apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
2. apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

D. PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.

Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:

1. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
2. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kadaluarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
3. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
4. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
5. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
6. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui entitas.

E. PERISTIWA NON PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan.

Contoh dari peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan diantaranya:

1. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
2. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh BUMD setelah tanggal pelaporan.

F. KESINAMBUNGAN ENTITAS

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, maka mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.

Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.

G. PENGUNGKAPAN

Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.

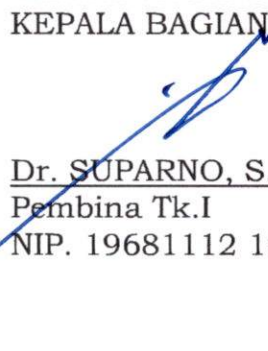
Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

A. DEFINISI

Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:

1. mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
2. mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

1. disediakan oleh mitra, yang:
 - a. dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - b. merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
2. disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - a. merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - b. merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

B. PERLAKUAN UMUM PERJANJIAN KONSESI JASA

Perlakuan umum perjanjian konsesi sebagai berikut:

1. Pemberi konsesi adalah entitas pemerintah;
2. Mitra bertanggung jawab untuk setidaknya beberapa pengelolaan aset konsesi jasa dan penyediaan jasa pelayanan publik terkait dan tidak hanya bertindak sebagai agen atas nama pemberi konsesi;
3. Perjanjian dimaksud menetapkan tarif awal yang akan dipungut oleh mitra dan mengatur revisi tarif selama periode perjanjian konsesi jasa;
4. Mitra wajib menyerahkan aset konsesi jasa menjadi BMD kepada pemberi konsesi dalam kondisi tertentu pada akhir periode perjanjian, baik dengan disertai sedikit atau tanpa pembayaran imbalan tambahan, terlepas dari pihak mana yang awalnya membiayainya; dan
5. Perjanjian dimaksud diatur dalam suatu perjanjian mengikat yang menetapkan standar kinerja, mekanisme penyesuaian tarif, dan pengaturan untuk menengahi perselisihan.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

1. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang di partisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

- a. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
 - b. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
2. Pada tahap awal pengakuan, nilai perolehan dari aset konsesi jasa diukur berdasarkan nilai wajar.
3. Apabila aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana angka 1, pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
4. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi aset tetap atau aset tak berwujud.
5. Aset-aset yang terlibat dalam perjanjian konsesi jasa dan memiliki peran serupa dalam penyediaan layanan publik oleh mitra akan diakui sebagai satu kesatuan. Sebagai contoh, aset seperti jembatan, yang mungkin dikelompokkan secara terpisah dalam akuntansi aset tetap, akan dianggap sebagai satu kesatuan dalam konteks aset konsesi jasa untuk layanan jalan sesuai perjanjian konsesi jasa.
6. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi dengan menggunakan kebijakan sesuai dengan kebijakan penyusutan aset tetap dan kebijakan amortisasi aset tak berwujud serta tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.
7. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa akan direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsinya. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat.
8. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa, pemberi konsesi juga mengakui kewajiban.
9. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
10. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai yang digunakan untuk pengukuran awal perolehan aset konsesi jasa, yang disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misalnya kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.
11. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
 - 1) dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan atau peningkatan aset konsesi jasa maka pemberi konsesi mengakui sebagai kewajiban keuangan.

- 2) Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui;
 - b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
 - c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
- 3) Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra diakui sebagai beban.
- 4) Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik.
- 5) Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.
- b. Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*) misalnya:
 - 1) Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
 - 2) Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.

Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan atau peningkatan aset konsesi jasa dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
12. Pembagian dalam perjanjian, apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar melalui skema kewajiban keuangan dan skema pemberian hak usaha kepada mitra maka akan diperhitungkan secara terpisah. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan kebijakan akuntansi Penyajian Laporan Keuangan.

Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:

1. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
2. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang);
3. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai yang sesuai); dan
4. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.

Pembina Tk.I

NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. DEFINISI

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

Berikut termasuk dalam kategori properti investasi:

1. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
2. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
3. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
4. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
5. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;

Berikut tidak termasuk dalam kategori properti investasi:

1. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
2. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
3. properti yang digunakan sendiri, termasuk di antaranya properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan

sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;

4. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
5. properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
6. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan yang mengatur aset tetap;
7. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalnya pemerintah daerah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

Apabila terdapat aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lainnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah, maka akan diperlakukan sebagai properti investasi jika masing-masing bagian aset tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah, maka aset tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi dengan kriteria sebagai berikut:

1. Apabila bagian dari aset yang disewakan, besarnya tidak signifikan, atau maksimal sebesar 25 persen dari nilai aset, dimana sebagian besar aset digunakan untuk operasional pemerintah daerah, maka bagian dari aset yang disewakan tersebut tidak diklasifikasikan sebagai properti investasi.
2. Apabila bagian dari aset yang disewakan, besarnya cukup signifikan, melebihi 25 persen s.d 50 persen dari nilai aset, atau sangat signifikan, yaitu melebihi 50 persen dari nilai aset, maka dilakukan reklasifikasi aset menjadi properti investasi.
3. Penentuan besaran sebagian aset yang memenuhi kriteria untuk direklasifikasi sebagai properti investasi pada huruf a dan b, dilakukan berdasarkan hasil taksiran nilai oleh tim penaksir pemerintah daerah.

Pada kasus konsolidasi, suatu entitas dapat memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi sehingga untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.

B. PENGAKUAN

Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

1. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
2. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

Biaya perawatan sehari-hari properti, yang mencakup pemeliharaan, seperti biaya tenaga kerja dan barang pakai habis, tidak diakui sebagai jumlah tercatat properti investasi.

Dikarenakan bentuk, kondisi, dan sifat properti investasi identik dengan aset tetap definitifnya, maka apabila terdapat biaya penggantian dan/atau perbaikan bagian dari bangunan properti yang dapat memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis aset properti, yang memenuhi pengakuan atas pengeluaran setelah perolehan awal aset, maka entitas mengakui penambahan nilai perolehan aset properti, pengurangan atas bagian aset yang diganti, serta penambahan masa manfaat, pada saat terjadinya biaya, sebagaimana kriteria pengakuan yang berlaku untuk aset tetap dalam kebijakan akuntansi aset tetap.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran Saat Pengakuan Awal

- a. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
- b. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
- c. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung, antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- d. Tidak termasuk biaya perolehan properti investasi antara lain: biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan), kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan, serta pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
- e. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai belanja bunga dan beban bunga selama periode kredit.
- f. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
- g. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas. Suatu sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan jika sewa tersebut mengalihkan secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset.
- h. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
- i. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
 - 1) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau

- 2) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
- j. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku, sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal
 - a. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode garis lurus.
 - b. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan, sepanjang belum ada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
 - c. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
 - d. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

D. ALIH GUNA

1. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
2. Properti investasi yang sudah tidak didayagunakan lagi direklasifikasi menjadi aset tetap atau persediaan sesuai dengan peruntukannya.
3. Alih guna dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.
4. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi.

Jika pemerintah daerah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

5. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

E. PELEPASAN

1. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
2. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
3. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam surplus/defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
4. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
5. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

G. PENYAJIAN

Properti investasi disajikan dalam neraca beserta akumulasi penyusutannya, terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya, berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Bagan Akun Standar.

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait properti investasi:

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
4. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
5. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:

- a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c. pelepasan;
 - d. penyusutan;
 - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - f. perubahan lain.
6. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
 7. jumlah yang diakui dalam Surplus/defisit untuk:
 - a. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - c. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
 8. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
 9. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

A. DEFINISI

1. Pendapatan dari transaksi nonpertukaran merupakan pendapatan pada saat suatu entitas menerima sumber daya namun tidak menyediakan atau memberikan imbalan secara langsung atas sumber daya yang diterima tersebut. Sebagai contoh, wajib pajak membayar pajak karena kewajiban perundang-undangan, di sisi lain pemerintah akan menyediakan berbagai macam layanan publik yang tidak berkaitan langsung dengan pembayaran pajak yang dilakukan wajib pajak.
2. Apabila diidentifikasi adanya suatu kelompok transaksi nonpertukaran dimana entitas memberikan imbalan secara langsung atas sumber daya yang diterimanya, namun imbalan tersebut tidak memiliki nilai yang diperkirakan sama dengan nilai sumber daya yang diterimanya. Dalam hal ini, entitas menentukan apakah terdapat kombinasi antara transaksi pertukaran dan transaksi nonpertukaran, dan setiap komponen tersebut dilaporkan terpisah.
3. Apabila terdapat transaksi yang tidak secara jelas dikategorikan sebagai transaksi pertukaran atau transaksi nonpertukaran, perlu ditentukan substansi transaksi untuk memperjelas jenis transaksi tersebut. Dibutuhkan pertimbangan khusus/pertimbangan profesional untuk menentukan jenis transaksi, apakah dikelompokkan sebagai transaksi pertukaran atau nonpertukaran. Jika tidak dimungkinkan untuk membedakannya, transaksi tersebut diperlakukan sebagai suatu transaksi nonpertukaran.
4. Ketentuan Aset yang Ditransfer
 - a. Aset yang ditransfer dimaksudkan digunakan oleh entitas penerima dengan cara tertentu sesuai yang ditetapkan entitas yang mentransfer aset. Jika peraturan perundangan atau perjanjian yang mengikat kedua pihak mensyaratkan ketentuan penggunaan aset oleh entitas penerima, maka syarat tersebut merupakan ketentuan aset yang ditransfer.
 - b. Ketentuan terkait dengan aset yang ditransfer dapat berupa persyaratan atau pembatasan. Ketika persyaratan dan pembatasan atas aset yang ditransfer mungkin mensyaratkan entitas untuk menggunakan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa atas aset tersebut untuk tujuan tertentu (kewajiban untuk melaksanakan sesuatu) pada saat pengakuan awal, hanya persyaratan tertentu yang mengharuskan adanya manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dikembalikan kepada entitas yang mentransfer aset pada saat ketentuan tidak dipenuhi.
 - c. Ketentuan aset yang ditransfer dapat dilaksanakan melalui suatu pengaturan atau pembuatan prosedur.

5. Persyaratan Aset yang Ditransfer

- a. Persyaratan aset yang ditransfer menyatakan bahwa suatu entitas akan menggunakan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa sebagaimana persyaratan yang ditentukan atau entitas akan mengembalikan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa tersebut kepada entitas yang mentransfer aset jika entitas tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditentukan. Pada saat entitas mengakui aset yang ditransfer, entitas juga mengakui adanya kewajiban sesuai persyaratan yang ditetapkan.
- b. Untuk kemudahan administrasi, pada saat pengembalian aset yang ditransfer, dicatat dengan mengurangi jumlah yang dikembalikan tersebut dari aset lainnya yang akan ditransfer untuk tujuan lainnya. Entitas akan tetap mengakui jumlah bruto dalam laporan keuangan, yaitu mengakui pengurangan aset dan kewajiban atas pengembalian aset karena tidak dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan aset yang ditransfer, dan akan mencerminkan pengakuan aset, kewajiban dan/atau pendapatan transfer baru.

6. Pembatasan Aset yang Ditransfer

- a. Pembatasan aset yang ditransfer tidak termasuk persyaratan pengembalian ke entitas yang mentransfer aset.
- b. Pembatasan aset yang ditransfer tidak membebankan kewajiban kini kepada entitas penerima aset.
- c. Ketika entitas penerima melanggar ketentuan pembatasan, entitas tersebut dapat dikenakan denda yang tidak dapat ditambahkan sebagai nilai perolehan aset.

7. Substansi Bentuk Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

- a. Dalam menetapkan apakah suatu ketentuan merupakan persyaratan atau pembatasan, entitas perlu mencermati dan mempertimbangkan substansi yang dimuat dalam ketentuan, bukan hanya melihat/mengacu pada bentuk formal ketentuan.
- b. Dalam menentukan apakah suatu ketentuan merupakan persyaratan atau pembatasan, entitas mempertimbangkan apakah persyaratan pengembalian aset tersebut dapat dipaksakan oleh entitas yang mentransfer aset. Jika entitas yang mentransfer aset tidak dapat memaksakan pengembalian aset, maka ketentuan tersebut bukan merupakan persyaratan, dan karenanya diperlakukan sebagai suatu pembatasan.
- c. Apabila pengalaman masa lalu menunjukkan bahwa entitas yang mentransfer aset tidak pernah memaksakan pengembalian aset, maka entitas penerima aset dapat menyimpulkan bahwa ketentuan tersebut secara substansi bukan merupakan persyaratan, dan karenanya diperlakukan sebagai pembatasan. Apabila entitas tidak memiliki pengalaman sebelumnya, maka ketentuan tersebut merupakan persyaratan.

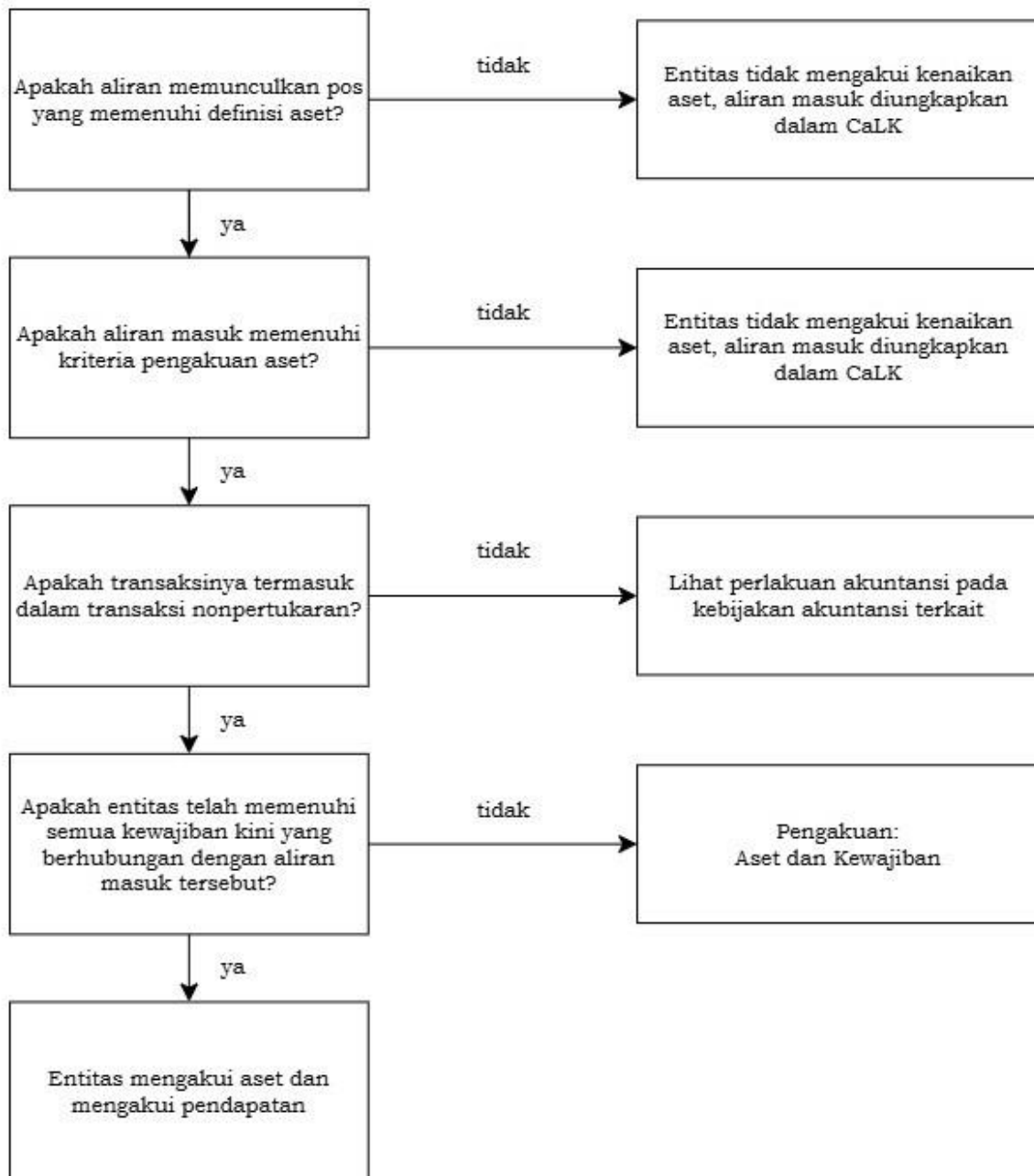
8. Perpajakan

Undang-undang dan peraturan perpajakan menetapkan hak pemerintah untuk memungut pajak, mengidentifikasi dasar perhitungan pajak, dan menetapkan prosedur pengelolaan pajak, terkait dengan prosedur untuk perhitungan pajak yang akan diterima serta memastikan pembayarannya diterima. Pengaturan penerimaan pajak pada umumnya dirancang untuk memastikan bahwa pemerintah menerima pembayaran secara teratur tanpa menggunakan tindakan hukum. Penerimaan di muka atas pajak merupakan jumlah kas yang diterima sebelum terjadinya peristiwa kena pajak yang terjadi pada transaksi perpajakan.

B. ANALISIS ATAS ALIRAN MASUK AWAL SUMBER DAYA DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

Entitas mengakui aset yang berasal dari transaksi nonpertukaran pada saat entitas memperoleh pengendalian atas sumber daya yang memenuhi definisi serta kriteria pengakuan aset.

Bagan alir berikut mengilustrasikan proses analitis yang dilakukan entitas ketika terdapat aliran masuk sumber daya untuk menentukan apakah suatu pendapatan dapat diakui.



C. KLASIFIKASI

Pendapatan dari transaksi nonpertukaran dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Pendapatan nonpertukaran kelompok perpajakan, meliputi pendapatan pajak daerah.
2. Pendapatan nonpertukaran kelompok transfer, meliputi: pendapatan transfer antar pemerintah, penghapusan utang, denda, hadiah dan sumbangan, hibah barang, dan hibah jasa.

D. KOMPONEN BIAYA

Pendapatan terdiri dari aliran masuk bruto manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang diterima atau yang akan diterima oleh entitas, yang menggambarkan adanya kenaikan aset bersih/ekuitas. Ketika suatu entitas mengeluarkan biaya sehubungan dengan perolehan pendapatan yang berasal dari transaksi nonpertukaran, maka setiap aliran keluar sumber daya sehubungan dengan perolehan pendapatan tersebut diakui sebagai biaya transaksi. Sebagai contoh, biaya pengiriman dan pemasangan yang dibayarkan sehubungan dengan pengalihan suatu aset dari entitas lain, biaya-biaya tersebut diakui secara terpisah dari perolehan pendapatan yang berasal dari pengalihan aset tersebut. Biaya pengiriman dan pemasangan diakui sebagai penambah nilai aset.

E. PENGAKUAN ASET

Aliran masuk sumber daya yang berasal dari transaksi nonpertukaran, selain dalam bentuk jasa, yang memenuhi definisi suatu aset harus diakui sebagai aset, jika dan hanya jika:

1. kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa terkait dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan
2. nilai wajar aset dapat diukur dengan andal.

F. PENGENDALIAN SUATU ASET

Dalam hal pengendalian atas aset yang ditransfer, entitas perlu menetapkan peraturan terkait dengan pengendalian sumber daya tersebut, sebelum mengakuinya sebagai aset. Jika entitas tidak memiliki pengendalian sumber daya tersebut, dapat dikatakan bahwa entitas tidak dapat membatasi atau mengatur akses kepada entitas pengirim aset atas sumber daya tersebut.

G. PERISTIWA MASA LALU

Entitas pemerintah pada umumnya memperoleh aset dari pembelian, pembangunan atau perolehan lain yang sah. Peristiwa masa lalu yang memberikan suatu pengendalian atas aset dapat berasal dari pembelian, peristiwa kena pajak, atau transfer.

H. KEMUNGKINAN ALIRAN MASUK SUMBER DAYA

Aliran masuk sumber daya dinilai kemungkinan besar terjadi ketika kemungkinan terjadinya aliran masuk sumber daya tersebut lebih besar dibandingkan kemungkinan tidak terjadi. Entitas mendasarkan penilaian tersebut pada pengalaman masa lalu atas aliran sumber daya yang serupa dan ekspektasi entitas terhadap wajib pajak atau entitas yang mentransfer aset. Sebagai contoh ketika pemerintah pusat menetapkan dana bagi hasil yang akan ditransfer ke pemerintah daerah dan ditetapkan dalam suatu peraturan, maka kemungkinan terjadinya aliran masuk sumber daya tersebut lebih besar dibandingkan kemungkinan tidak terjadi.

I. ASET KONTINGENSI

Suatu pos yang memiliki karakteristik penting sebagai suatu aset, namun tidak memenuhi kriteria pengakuan, dapat diungkapkan dalam CaLK sebagai aset kontingensi.

J. PENGUKURAN ASET PADA SAAT PEROLEHAN AWAL

Aset yang diperoleh melalui transaksi nonpertukaran diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

K. PENGAKUAN PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NON PERTUKARAN

Aliran masuk sumber daya yang berasal dari transaksi nonpertukaran yang diakui sebagai aset seharusnya diakui sebagai pendapatan, kecuali jika timbul kewajiban yang diakui sehubungan aliran masuk sumber daya tersebut.

Ketika suatu entitas memenuhi kriteria untuk mengakui kewajiban kini sehubungan dengan adanya aliran masuk sumber daya yang diakui sebagai aset yang berasal dari transaksi nonpertukaran, entitas tersebut harus mengurangi nilai tercatat jumlah kewajiban yang setara dengan pengakuan jumlah pendapatannya.

Jika suatu entitas mengakui kenaikan aset bersih yang berasal dari transaksi nonpertukaran, entitas juga mengakui adanya pendapatan. Jika entitas mengakui timbulnya kewajiban sehubungan dengan aliran masuk sumber daya transaksi nonpertukaran, pengurangan kewajiban yang terjadi karena terpenuhinya peristiwa kena pajak atau kondisi tertentu akan diakui sebagai pendapatan.

Saat pengakuan pendapatan ditentukan oleh sifat persyaratan dan penyelesaiannya. Sebagai contoh, jika suatu persyaratan menetapkan bahwa suatu entitas harus menyediakan barang atau jasa kepada pihak ketiga, atau mengembalikan dana yang tidak dipakai kepada pihak yang mentransfer dana, maka pendapatan diakui pada saat barang atau jasa telah disediakan.

L. PENGUKURAN PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NON PERTUKARAN

Pendapatan dari transaksi nonpertukaran diukur sebesar nilai peningkatan aset bersih yang diakui oleh entitas.

Jika dari transaksi nonpertukaran, suatu entitas mengakui aset, entitas juga mengakui pendapatan yang setara dengan nilai aset yang diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan, kecuali jika entitas juga diharuskan untuk mengakui kewajiban. Bilamana suatu kewajiban diakui, maka kewajiban tersebut dinilai dengan estimasi terbaik dari suatu pengeluaran yang diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban kini pada tanggal pelaporan, dan jumlah kenaikan aset bersih, jika ada, diakui sebagai pendapatan. Ketika nilai suatu kewajiban berkurang, karena terjadinya peristiwa kena pajak, atau terpenuhinya suatu persyaratan sebagaimana peraturan perundangan yang berlaku, jumlah pengurangan kewajiban tersebut diakui sebagai pendapatan.

M. KEWAJIBAN KINI DIAKUI SEBAGAI KEWAJIBAN

Kewajiban kini yang timbul dari transaksi nonpertukaran yang memenuhi definisi kewajiban diakui sebagai kewajiban, jika dan hanya jika:

1. Terdapat kemungkinan besar keluarnya aliran sumber daya ekonomi berupa manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut; dan
2. Nilai penyelesaian kewajiban tersebut dapat diukur dengan andal.

Kewajiban kini dapat berasal dari:

1. Ketentuan peraturan perundang-undangan atau perikatan yang mendasari transfer; dan
2. Kegiatan operasi normal entitas, seperti pengakuan penerimaan dimuka.

Dalam operasi normal, entitas pemerintah daerah dapat menerima sumber daya sebelum peristiwa kena pajak terjadi. Dalam kondisi ini, suatu kewajiban dengan jumlah yang sama dengan jumlah penerimaan di muka, diakui oleh entitas sampai dengan terjadinya peristiwa kena pajak.

Jika entitas pemerintah daerah menerima sumber daya sebelum terjadinya perjanjian transfer aset yang mengikat, entitas mengakui kewajiban atas penerimaan di muka sampai terjadinya perjanjian transfer aset yang mengikat.

Jumlah yang diakui sebagai kewajiban harus dinilai dengan estimasi terbaik dari suatu pengeluaran yang diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban kini pada tanggal pelaporan.

N. PERPAJAKAN

Entitas pemerintah daerah mengakui aset yang berasal dari perpajakan pada saat terjadinya peristiwa kena pajak dan kriteria pengakuan aset terpenuhi.

Sumber daya yang timbul dari perpajakan memenuhi definisi aset ketika entitas pemerintah daerah dapat mengendalikan sumber daya yang berasal dari peristiwa masa lalu (peristiwa kena pajak) dan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dari sumber daya tersebut diharapkan akan mengalir ke entitas. Sumber daya yang timbul dari perpajakan memenuhi kriteria pengakuan aset ketika kemungkinan besar aliran masuk sumber daya akan terjadi dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Dalam hal aset yang berasal dari transaksi perpajakan telah diakui dan dicatat, namun terdapat pengembalian kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pajak yang seharusnya dibayar oleh wajib pajak lebih kecil dari jumlah pajak yang telah dibayarkan sebelumnya, maka pengembalian atas kelebihan penerimaan perpajakan tersebut dikurangkan dari pendapatan perpajakan pada periode terjadinya pengembalian.

Suatu peristiwa dikategorikan sebagai peristiwa kena pajak jika terpenuhi syarat adanya subjek pajak dan objek pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan. Peristiwa kena pajak antara lain:

1. Pajak atas Bumi dan Bangunan adalah saat tanggal pengenaan Pajak atas Bumi dan Bangunan terlewati;
2. Bea atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah saat bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dikenakan kepada orang pribadi atau badan;
3. Pajak atas Jasa Parkir adalah saat pajak parkir dikenakan kepada penyelenggara tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor;
4. Pajak atas Reklame adalah saat pajak atas seluruh benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap sesuatu dikenakan; dan
5. Pajak atas Restoran adalah saat pajak atas seluruh penyediaan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering dikenakan.

Penerimaan di muka yang terkait dengan perpajakan pada dasarnya tidak berbeda dengan penerimaan di muka transaksi lainnya, karena itu entitas mengakui kewajiban sampai dengan terjadinya peristiwa kena pajak. Ketika peristiwa kena pajak terjadi, entitas pemerintah mengeliminasi kewajiban dan mengakui pendapatan.

Aset yang berasal dari transaksi perpajakan diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

Aset yang berasal dari transaksi perpajakan dapat diukur menggunakan estimasi dari arus masuk sumber daya ke entitas.

Ketika terjadi perbedaan waktu antara terjadinya peristiwa kena pajak dengan penerimaan pajak, entitas pemerintah dapat mengukur aset yang timbul dari transaksi perpajakan secara andal dengan mendasarkan pada ketentuan perpajakan. Ketentuan perpajakan mengatur pembayaran pajak dan pelaporan pajak.

Dalam beberapa kasus, aset yang ditimbulkan dari transaksi perpajakan serta pendapatan yang terkait baru dapat diukur dengan andal pada periode setelah terjadinya peristiwa kena pajak. Namun demikian, terdapat beberapa pengecualian umum ketika beberapa periode pelaporan keuangan telah melewati terjadinya peristiwa kena pajak, mengakibatkan timbulnya sumber daya yang memiliki manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa memenuhi definisi serta kriteria pengakuan aset. Karena itu, kriteria pengakuan sumber daya tersebut tidak terpenuhi sampai dengan diterimanya pembayaran atas sumber daya tersebut.

Pendapatan perpajakan diukur sebesar nilai bruto. Jumlah pendapatan perpajakan tidak dikurangi dengan biaya pemungutannya.

Pendapatan perpajakan tidak termasuk belanja perpajakan. Belanja perpajakan merupakan penerimaan pajak yang tidak diterima entitas pemerintah sebagai akibat penerapan fasilitas perpajakan. Belanja perpajakan adalah pendapatan yang hilang, bukan merupakan pengeluaran dan tidak menimbulkan aliran masuk atau keluar atas sumber daya sehingga tidak menimbulkan aset, kewajiban, pendapatan, ataupun beban bagi pemerintah daerah.

Perbedaan utama antara beban yang dibayar melalui sistem perpajakan dan belanja perpajakan adalah bahwa untuk beban yang dibayar melalui sistem perpajakan, nilainya tersedia bagi penerima, terlepas dari apakah mereka membayar pajak melalui sistem perpajakan atau menggunakan mekanisme lainnya. Saling hapus (*offsetting*) pendapatan pajak dan beban yang dibayar melalui sistem perpajakan tidak diperkenankan.

O. TRANSFER

Suatu entitas mengakui aset sehubungan dengan transfer ketika sumber daya yang ditransfer memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset.

Semua jenis transfer tersebut memiliki ciri umum, yaitu terjadi transfer sumber daya dari satu entitas ke entitas lain tanpa memberikan imbalan yang kira-kira memiliki nilai yang sama untuk dipertukarkan dan bukan termasuk dalam pengertian pajak.

Transfer memenuhi definisi aset ketika entitas dapat mengendalikan sumber daya tersebut dan entitas diharapkan akan menerima manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dari sumber daya tersebut.

Transfer memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset ketika terdapat kemungkinan besar aliran masuk sumber daya ke entitas dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Transfer diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

Berdasarkan klasifikasi pendapatan nonpertukaran kelompok transfer, dijelaskan sebagai berikut:

1. Transfer Antar Entitas Pemerintahan

- a. Transfer antar entitas pemerintahan merupakan transaksi nonpertukaran karena entitas yang menerima sumber daya berupa uang atau hak menerima uang tidak memiliki kewajiban untuk memberikan prestasi balik berupa imbalan dengan uang atau hak menerima uang yang diterimanya.
- b. Pendapatan transfer berupa kas, setara kas, atau hak menerima kas, diakui pada saat terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi atau terdapat kemungkinan besar aliran masuk sumber daya ekonomi ke entitas.
- c. Pendapatan transfer antar entitas pemerintahan juga diakui jika terdapat penetapan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang adanya pengakuan utang dari pihak pengirim transfer.
- d. Pendapatan transfer antar entitas pemerintahan dinilai sebesar kas atau setara kas yang diterima oleh entitas dan/atau sebesar pengakuan kurang salur oleh entitas penyalur transfer. Nilai penerimaan kas atau setara kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima di rekening entitas penerima transfer.
- e. Dalam hal terdapat lebih salur transfer, kelebihan penyaluran transfer dimaksud seharusnya dikembalikan kepada entitas penyalur transfer. Pada prakteknya lebih salur dapat dikompensasikan pada penyaluran berikutnya sehingga penerimaan kas yang diterima pada tahun berikutnya tersebut tidak sebesar yang telah ditetapkan. Jika terjadi demikian, pendapatan transfer dicatat sebesar transfer yang seharusnya diterima, dan kelebihan tersebut disajikan dalam kelompok kewajiban di neraca pada tanggal pelaporan.

2. Penghapusan Utang

- a. Pemberi pinjaman adakalanya akan melepaskan hak untuk menagih utangnya kepada entitas pemerintah. Misalnya, pemerintah pusat menghapuskan pinjaman kepada pemerintah daerah. Selanjutnya, pemerintah daerah mengakui adanya kenaikan aset bersih karena penghapusan utang yang dilakukan oleh pemerintah pusat.
- b. Entitas mengakui pendapatan sehubungan dengan penghapusan utang ketika utang yang sebelumnya dicatat tersebut tidak lagi memenuhi definisi atau kriteria pengakuan kewajiban.
- c. Pendapatan yang berasal dari penghapusan utang diukur sebesar nilai tercatat dari utang yang dihapuskan.

3. Denda

- a. Denda merupakan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang diterima atau akan diterima oleh entitas pemerintah daerah, yang ditetapkan oleh pengadilan atau penegak hukum lainnya atau instansi berwenang sebagai akibat dari pelanggaran hukum atau peraturan yang berlaku.
- b. Denda biasanya mensyaratkan suatu pihak atau individu untuk membayar sejumlah uang tunai kepada pemerintah daerah dan tidak membebaskan kewajiban apapun kepada pemerintah daerah yang dapat diakui sebagai kewajiban. Dengan demikian, denda diakui sebagai pendapatan ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset.

4. Hadiah, Sumbangan, dan Hibah (Barang)
 - a. Hadiah dan sumbangan merupakan transfer aset yang dilakukan secara sukarela kepada entitas pemerintah daerah, termasuk kas atau aset keuangan lain serta jasa yang umumnya tidak terikat pada persyaratan tertentu.
 - b. Hadiah dan sumbangan diakui sebagai aset dan pendapatan ketika terdapat kemungkinan besar aliran masuk manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa ke entitas pemerintah daerah dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
 - c. Nilai wajar hadiah dan sumbangan didasarkan harga pasar atau penilaian oleh appraisal.
 - d. Hibah merupakan pengalihan aset secara sukarela dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya maupun barang atau jasa yang diberikan oleh individu atau entitas yang tidak terikat dalam suatu persyaratan/ketentuan.
 - e. Hibah dalam bentuk barang merupakan aset berwujud yang ditransfer ke entitas dalam suatu transaksi nonpertukaran.
 - f. Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai aset dan pendapatan, jika kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa akan mengalir ke entitas dan nilai wajar aset tersebut dapat diukur secara andal.
 - g. Apabila tidak terdapat persyaratan penerimaan hibah, pendapatan dapat langsung diakui. Adapun jika terdapat persyaratan yang melekat pada penerimaan hibah, maka entitas mengakui kewajiban yang akan dikurangi sejalan dengan pengakuan pendapatan pada saat telah dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan.
 - h. Pada saat pengakuan awal, hibah dalam bentuk barang dinilai berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan yang berasal dari harga pasar atau penilaian oleh appraisal.
5. Hibah (Jasa)
 - a. Entitas pemerintah dapat, namun tidak diwajibkan mengakui hibah jasa sebagai pendapatan dan aset. Hibah dalam bentuk jasa merupakan jasa yang disediakan oleh individu atau entitas lain kepada entitas pemerintah daerah dalam suatu transaksi nonpertukaran. Jasa ini memenuhi definisi aset karena entitas mengendalikan sumber daya yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang mengalir ke entitas. Aset hibah yang diterima tersebut langsung dikonsumsi dan pada saat yang bersamaan transaksi dengan nilai yang kira-kira diakui untuk menggambarkan konsumsi hibah jasa tersebut. Sebagai contoh, sekolah negeri yang menerima jasa sukarelawan pengajar, dimana nilai wajar jasa dapat diukur secara andal dapat mengakui peningkatan aset dan pendapatan, serta pada saat yang sama juga mengakui penurunan aset dan beban. Selain itu, hibah jasa juga dapat digunakan dalam pembangunan suatu aset sehingga jumlah yang diakui sebagai hibah jasa tersebut akan meningkatkan nilai aset yang sedang dibangun oleh entitas.
 - b. Beberapa hibah jasa tidak memenuhi definisi aset karena entitas pemerintah daerah tidak memiliki pengendalian yang cukup atas hibah jasa yang diterima tersebut. Dalam kondisi lainnya, entitas mungkin memiliki pengendalian atas hibah jasa, namun tidak dapat mengukurnya secara andal, sehingga tidak memenuhi kriteria pengakuan aset. Entitas dapat mengukur nilai wajar jasa tertentu, seperti jasa profesional atau jasa lainnya yang tersedia nilainya di

- pasar. Ketika menentukan nilai wajar hibah jasa, entitas mungkin berkesimpulan bahwa nilai jasa tersebut tidaklah material.
- c. Dikarenakan banyaknya ketidakpastian terkait dengan hibah jasa, termasuk kemampuan mengendalikan jasa dan mengukur nilai wajar hibah jasa tersebut, maka pengakuan atas hibah jasa tidak diharuskan.
6. Penerimaan dimuka atas Transfer
- Penerimaan di muka atas transfer akan diakui oleh entitas sebagai kewajiban sampai dengan terjadinya peristiwa sebagaimana diatur dalam perjanjiannya. Ketika peristiwa sebagaimana diatur dalam perjanjian telah dipenuhi, selanjutnya entitas mengakui pendapatan dan mengurangi nilai kewajiban.
7. Pinjaman Lunak
- a. Pinjaman lunak merupakan pinjaman yang diterima entitas dengan tingkat bunga yang lebih rendah dibandingkan dengan tingkat bunga yang berlaku di pasar. Bagian pinjaman yang harus dibayar beserta bunganya merupakan transaksi pertukaran dan dicatat sesuai kebijakan akuntansi terkait dengan instrumen keuangan. Entitas perlu mempertimbangkan apakah terdapat perbedaan antara harga transaksi (hasil pinjaman) dengan nilai wajar pinjaman pada saat pengakuan awal yang merupakan kategori transaksi nonpertukaran.
 - b. Ketika entitas menentukan bahwa terdapat selisih antara harga transaksi (hasil pinjaman) dan nilai wajar pinjaman pada saat pengakuan awal merupakan pendapatan nonpertukaran, entitas mengakui selisih tersebut sebagai pendapatan, kecuali jika dari selisih tersebut terdapat kewajiban kini yang harus diakui oleh entitas. Pada saat entitas memenuhi kewajiban kini, nilai kewajiban tersebut dikurangi dan pendapatan diakui sejumlah pengurangan kewajiban tersebut.

P. PENGUNGKAPAN

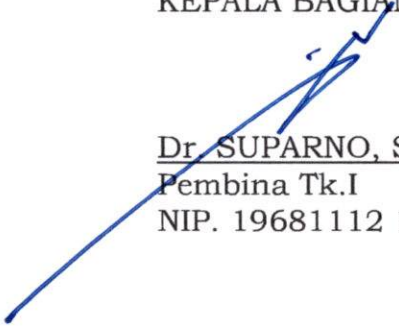
1. Entitas menyajikan pada lembar muka atau dalam CaLK:
 - a. Jumlah pendapatan dari transaksi nonpertukaran yang diakui selama periode pelaporan dengan klasifikasi utama yang memperlihatkan secara terpisah:
 - 1) pendapatan perpajakan yang menunjukkan jumlah dan klasifikasi jenis pajak; dan
 - 2) pendapatan transfer yang menunjukkan jumlah dan jenis transfer.
 - b. Jumlah tagihan yang diakui sehubungan dengan pendapatan dari transaksi nonpertukaran.
 - c. Jumlah kewajiban yang diakui sehubungan dengan aset yang ditransfer dengan persyaratan-persyaratan yang ada.
 - d. Jumlah kewajiban yang diakui sehubungan dengan pinjaman lunak sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
 - e. Jumlah aset yang diakui sesuai dengan pembatasan dan sifat pembatasannya.
 - f. Jumlah penerimaan di muka sehubungan dengan transaksi nonpertukaran.
 - g. Jumlah utang yang dihapuskan.

2. Entitas mengungkapkan dalam CaLK untuk tujuan umum:
 - a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan untuk pengakuan pendapatan dari transaksi nonpertukaran.
 - b. Klasifikasi pendapatan dari transaksi nonpertukaran.
 - c. Klasifikasi pendapatan perpajakan.
 - d. Sifat dan jenis hibah yang menunjukkan klasifikasi yang terpisah dari barang yang diperoleh dari rampasan/sitaan.

WALIKOTA MALANG,

ttd
WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENGATURAN BERSAMA

A. DEFINISI

1. Pengaturan bersama adalah pengaturan yang melibatkan dua pihak atau lebih yang memiliki pengendalian bersama.
2. Pengaturan bersama memiliki karakteristik berikut ini:
 - a. Para pihak terikat oleh suatu pengaturan yang mengikat, dan
 - b. Pengaturan yang mengikat memberikan pengendalian bersama kepada dua pihak atau lebih yang berada dalam pengaturan bersama.
3. Pengaturan bersama dapat berbentuk operasi bersama atau ventura bersama.
4. Operasi bersama (*joint operation*) adalah pengaturan bersama yang mengatur bahwa para pihak yang memiliki pengendalian bersama memiliki hak atas aset dan tanggung jawab atas kewajiban terkait dengan pengaturan tersebut. Para pihak tersebut disebut operator bersama.
5. Ventura bersama (*joint venture*) adalah pengaturan bersama yang mengatur bahwa para pihak yang memiliki pengendalian bersama memiliki hak atas aset neto pengaturan tersebut. Para pihak tersebut disebut venturer bersama.

B. PENGATURAN YANG MENGIKAT

1. Pengaturan yang mengikat dan dapat dipaksakan dapat dibuktikan dengan beberapa cara. Pengaturan yang mengikat dan dapat dipaksakan dituangkan secara tertulis, dalam bentuk kontrak atau kesepakatan para pihak yang didokumentasikan. Mekanisme hukum atau peraturan perundang-undangan seperti otoritas legislatif atau eksekutif dapat membentuk pengaturan yang dapat dipaksakan, sama dengan pengaturan kontraktual, baik secara individual oleh mekanisme hukum atau peraturan perundang-undangan itu sendiri atau bersama dengan kontrak antara para pihak.
2. Pengendalian bersama adalah persetujuan untuk berbagi pengendalian atas pengaturan bersama yang disepakati melalui pengaturan yang mengikat. Pengendalian bersama terjadi ketika keputusan atas aktivitas relevan mensyaratkan persetujuan dengan suara bulat dari seluruh pihak yang berbagi pengendalian.
3. Entitas pemerintah daerah yang merupakan pihak dalam pengaturan bersama menilai apakah pengaturan yang mengikat memberikan pengendalian secara kolektif kepada para pihak atau sekelompok pihak. Para pihak, atau sekelompok pihak mengendalikan pengaturan bersama secara kolektif ketika para pihak harus bertindak bersama untuk mengarahkan aktivitas pengaturan bersama yang mempengaruhi manfaat secara signifikan. Aktivitas pengaturan bersama yang mempengaruhi manfaat signifikan disebut dengan aktivitas relevan.

4. Pengendalian bersama muncul hanya ketika keputusan atas aktivitas relevan membutuhkan persetujuan dengan suara bulat dari para pihak yang mengendalikan pengaturan bersama secara kolektif.
5. Entitas pemerintah daerah menggunakan pertimbangan ketika menilai apakah para pihak atau sekelompok pihak memiliki pengendalian bersama. Entitas mempertimbangkan seluruh fakta dan keadaan dalam menilai apakah seluruh atau sekelompok pihak, memiliki pengendalian bersama atas suatu pengaturan.
6. Jika fakta dan keadaan berubah, maka perlu menilai kembali apakah entitas pemerintah daerah masih memiliki pengendalian bersama atas pengaturan tersebut.

C. LAPORAN KEUANGAN PARA PIHAK DALAM PENGATURAN BERSAMA

1. Operasi Bersama
 - a. Operator bersama mengakui hal berikut terkait dengan kepentingannya dalam operasi bersama:
 - 1) aset, mencakup bagiannya atas setiap aset yang dikelola bersama;
 - 2) kewajiban, mencakup bagiannya atas setiap kewajiban yang terjadi bersama;
 - 3) pendapatan dari penjualan bagiannya atas output yang dihasilkan dari operasi bersama;
 - 4) bagiannya atas pendapatan dari penjualan output oleh operasi bersama;
 - 5) beban, mencakup bagiannya atas setiap beban yang terjadi secara bersama-sama; dan
 - 6) belanja, mencakup bagiannya atas setiap belanja yang terjadi secara bersama-sama.
 - b. Entitas pemerintah daerah yang merupakan operator bersama mencatat aset, kewajiban, pendapatan, belanja dan beban terkait dengan kepentingannya dalam operasi bersama sesuai dengan kebijakan akuntansi yang terkait.
2. Ventura Bersama
 - a. Venturer bersama mengakui kepentingannya dalam ventura bersama sebagai investasi dan mencatat investasi tersebut dengan menggunakan metode ekuitas sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai investasi, kecuali entitas dikecualikan menurut kriteria pengakuan dengan penerapan metode ekuitas.
 - b. Jika entitas pemerintah daerah merupakan pihak yang berpartisipasi namun tidak memiliki pengendalian bersama atas ventura bersama, maka entitas pemerintah mencatat kepentingannya dalam pengaturan bersama sesuai kebijakan akuntansi yang relevan.

D. KETENTUAN TRANSISI

1. Ventura Bersama – Transisi dari Metode Konsolidasi Proporsional ke Metode Ekuitas
 - a. Ketika mengubah dari metode konsolidasi proporsional ke metode ekuitas, entitas pemerintah daerah mengakui investasinya dalam ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut. Investasi awal tersebut diukur sebesar nilai tercatat atas aset dan kewajiban yang sebelumnya dikonsolidasikan secara proporsional oleh entitas.
 - b. Saldo awal investasi merupakan biaya perolehan investasi pada pengakuan awal. Entitas pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai investasi terhadap saldo awal

investasi untuk menilai apakah investasi tersebut mengalami penurunan nilai dan mengakui penurunan nilai tersebut sebagai penyesuaian terhadap ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut.

- c. Jika penggabungan semua aset dan kewajiban yang sebelumnya dikonsolidasikan secara proporsional menghasilkan ekuitas negatif, maka entitas pemerintah daerah menilai apakah entitas memiliki kewajiban hukum sehubungan dengan ekuitas negatif dan, jika demikian, entitas mengakui kewajiban terkait. Jika entitas menyimpulkan bahwa tidak memiliki kewajiban hukum sehubungan dengan ekuitas negatif, entitas tidak mengakui kewajiban terkait tetapi entitas tersebut menyajikan nilai investasi sebesar nihil. Entitas akan mengungkapkan fakta ini dalam CaLK, bersama dengan selisih yang berasal dari ekuitas negatif yang belum diakui dalam investasi atas ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut dan pada saat penerapan kebijakan akuntansi ini.
 - d. Entitas pemerintah daerah mengungkapkan rincian aset dan kewajiban yang telah direklasifikasi ke dalam investasi untuk semua ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut.
 - e. Setelah pengakuan awal, entitas mencatat dan melaporkan investasi dalam ventura bersama dengan menggunakan metode ekuitas sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai investasi.
2. Operasi Bersama – Transisi dari Metode Ekuitas ke Akuntansi untuk Aset dan Kewajiban
- a. Ketika mengubah dari metode ekuitas menjadi pencatatan untuk aset dan kewajiban sehubungan dengan kepentingannya dalam operasi bersama, entitas pemerintah daerah, pada awal yang paling mendekati periode tersebut, menghentikan pengakuan investasi yang sebelumnya dicatat dengan metode ekuitas dan mengakui bagiannya dari masing-masing aset dan kewajiban berkenaan dengan kepentingannya dalam operasi bersama.
 - b. Entitas menentukan kepentingannya atas aset dan kewajiban dalam operasi bersama berdasarkan hak dan kewajibannya dalam proporsi tertentu sesuai pengaturan yang mengikat. Entitas mengukur nilai tercatat awal aset dan kewajiban dengan memisahkannya dari nilai tercatat investasi pada periode sebelumnya berdasarkan metode ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut.
 - c. Perbedaan yang timbul dari investasi yang sebelumnya dicatat dengan metode ekuitas dan nilai neto aset dan kewajiban diakui sebagai penyesuaian ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut jika nilai neto aset dan kewajiban diakui lebih tinggi atau rendah dari investasi yang dihentikan pengakuannya.
 - d. Entitas yang melakukan perubahan dari metode ekuitas menjadi pencatatan untuk aset dan kewajiban melakukan rekonsiliasi antara investasi yang dihentikan pengakuannya dengan aset dan kewajiban yang diakui, bersama dengan selisih yang disesuaikan terhadap ekuitas pada awal periode berikutnya.

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan pengaturan bersama antara lain:

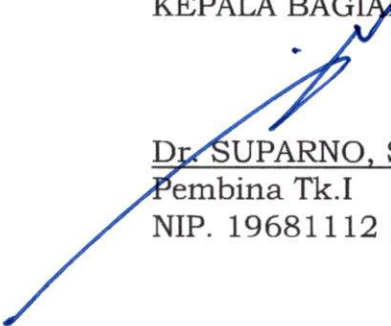
1. Jenis pengaturan bersama, apakah berupa operasi bersama atau ventura bersama, dan persyaratan yang mengikat yang memodifikasi jenis pengaturan bersama jika relevan;
2. Aktivitas relevan dalam pengaturan bersama;
3. Komitmen modal/ekuitas dari venturer terkait dengan kepentingannya pada ventura bersama; dan
4. Daftar dan penjelasan hal-hal yang signifikan pada ventura bersama dan proporsi kepemilikan pada ventura bersama, antara lain mencakup hal yang dapat mempengaruhi perubahan struktur kendaraan bersama atau perubahan pengaturan yang mengikat.

WALIKOTA MALANG,

ttd

WAHYU HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. SUPARNO, S.H., M.Hum.
Pembina Tk.I
NIP. 19681112 199102 1 002