



**BUPATI BOYOLALI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 107 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOYOLALI,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Boyolali Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 247);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

9. Peraturan.....

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Boyolali.
2. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. SAP Berbasis Akrual 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. Pernyataan.....

8. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
9. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
10. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

#### Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
- b. Kebijakan Akuntansi akun.

#### Pasal 3

(1) Panduan penyusunan Kebijakan Akuntansi terdiri dari:

- a. latar belakang dan dasar hukum;
- b. tujuan dan ruang lingkup;
- c. acuan penyusunan;
- d. prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. kendala informasi Akuntansi;
- f. ketentuan lain-lain; dan
- g. sistematika penyajian.

(2) Rincian panduan penyusunan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4.....

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, paling sedikit terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan perubahan ekuitas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, paling sedikit terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. neraca;
  - c. laporan operasional;
  - d. laporan perubahan ekuitas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Rincian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
  - a. pemilihan metode Akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
  - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.

(2) Kebijakan.....

- (2) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
- a. aset;
  - b. kewajiban;
  - c. ekuitas;
  - d. pendapatan-laporan realisasi anggaran;
  - e. belanja;
  - f. transfer;
  - g. pembiayaan;
  - h. pendapatan-laporan operasional;
  - i. beban; dan
  - j. koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- (4) Rincian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 48);
- b. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Boyolali Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 77);
- c. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 5); dan
- d. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 17);

dicabut atau dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7.....

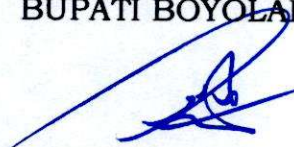
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI BOYOLALI,



MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOYOLALI,



MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 107

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BOYOLALI



AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina Tingkat I

NIP.19671102 199463 2 009

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 107 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG DAN DASAR HUKUM

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah diamanatkan bahwa pendapatan dan belanja baik dalam penganggaran maupun laporan pertanggungjawabannya diakui dan diukur dengan basis akrual. Sebagaimana ditentukan dalam Pasal 30 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, yang dimaksud dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah laporan keuangan yang setidaknya terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disusun sesuai dengan standar Akuntansi pemerintahan. Pengakuan dan pengukuran dengan basis akrual dimaksud diungkapkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dengan rumusan definisi unsur anggaran sebagai berikut:

1. Pendapatan daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
2. Belanja daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Berdasarkan Pasal 32 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, dinyatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kemudian pada ayat (2) dinyatakan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dimaksud disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari BPK. Komite ini selanjutnya dikenal dengan nama Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

Pada Tahun 2005, Pemerintah telah menetapkan SAP dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. SAP berlaku untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD dalam bentuk Laporan Keuangan. SAP menganut basis kas

untuk pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja, dan basis akrual untuk pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas. Kedua basis tersebut dipilih untuk dapat menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan menggunakan basis kas dan untuk menyusun neraca dengan menggunakan basis akrual, basis ini disebut dengan basis kas menuju akrual (*cash towards accrual*).

Pemerintah sudah mampu menyusun laporan keuangan mulai Tahun 2004 dengan pendekatan basis kas menuju akrual. Dengan pendekatan ini, neraca disusun berdasarkan basis akrual, sedangkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK) disusun berdasarkan basis kas. Walaupun laporan keuangan pemerintah Tahun 2004 masih mendapatkan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 36 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah dalam Bab X Ketentuan Peralihan mengamanatkan bahwa pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual harus dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal ini berarti bahwa dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun 2008 seluruh entitas Akuntansi harus sudah mengakui pendapatan dan belanja secara akrual. Namun dalam kenyataannya, pelaksanaan ketentuan ini tidak mudah. Dibutuhkan kesiapan dari seluruh unit entitas Akuntansi, unit entitas pelaporan, unit perbendaharaan dan unit pembuat standar Akuntansi untuk bersama-sama melaksanakan *action* sesuai dengan kewenangan dan peran masing-masing agar Akuntansi berbasis akrual dapat diterapkan dengan baik. Disamping itu, tren penggunaan Akuntansi berbasis akrual yang semakin luas terutama di daerah-daerah anggota *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* diyakini merupakan bagian integral dari reformasi manajemen keuangan publik khususnya untuk tujuan meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas pengambilan keputusan.

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang merupakan pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, implementasi basis akrual telah mendapatkan landasan teknis pelaksanaannya yang tertuang dalam Lampiran I tentang SAP berbasis akrual yang harus dilaksanakan selambat-lambatnya Tahun 2015. Berdasarkan SAP maka Pemerintah Daerah perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi berbasis akrual yang akan menjadi acuan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, juga mengatur bahwa penerapan SAP berbasis akrual pada Pemerintah Daerah paling lambat mulai Tahun Anggaran 2015.

Dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Implementasi Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengatur Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang tertuang dalam Lampiran I akan menjadi acuan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, juga mengatur bahwa penerapan Pengelolaan Keuangan Daerah Pada Pemerintah Daerah paling lambat Tahun Anggaran 2022.

## B. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### 1. Tujuan

Tujuan dari Kebijakan Akuntansi:

- a. menjadi acuan dalam keseragaman penyajian laporan keuangan dengan tidak menghalangi masing-masing entitas pelaporan untuk memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan sesuai kondisi masing-masing entitas;
- b. menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan Akuntansi dan penyajian laporan keuangan, sehingga meningkatkan daya banding di antara laporan keuangan entitas Pemerintah Daerah.

### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas Akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas Akuntansi yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

## C. ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan Kebijakan Akuntansi didasarkan pada:

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP);
2. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang Akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
3. Peraturan Perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

#### D. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Kebijakan Akuntansi ini merupakan landasan bagi pemerintah di dalam menetapkan sistem Akuntansi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah. Prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara Akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

1. Basis Akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

##### 1. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan -LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam peraturan perundangan-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian. Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan - LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan,sertabelanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bila mana anggaran

disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

## 2. Prinsip Nilai Historis

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

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

## 3. Prinsip Realisasi

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

## 4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk

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

## 5. Prinsip Periodisitas

Kegiatan Akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode yang digunakan adalah triwulanan, semesteran dan tahunan.

## 6. Prinsip Konsistensi

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

## 7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

## 8. Penyajian Wajar

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

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

## E. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

Kendala informasi Akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi Akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah 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;
2. pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Adapun pengertiannya sebagai berikut:

1. **Materialitas**

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

2. **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

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

3. **Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara 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.

**F. KETENTUAN LAIN-LAIN**

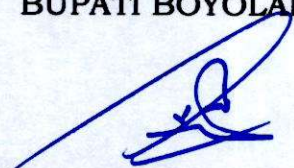
Jurnal dan pos yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi hanya merupakan ilustrasi dan tidak bersifat mengikat. Ilustrasi jurnal yang dicantumkan dalam Kebijakan Akuntansi menggambarkan proses Akuntansi secara manual. Kebijakan Akuntansi secara periodik akan dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan proses bisnis, ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), ketentuan pemerintahan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan Akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

## G. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Kebijakan Akuntansi ini disajikan dalam beberapa sub bab yang merupakan pengelompokan Kebijakan Akuntansi yang dibagi dalam beberapa topik. Masing-masing topik secara umum diuraikan menurut sistematika sebagai berikut:

1. definisi;
2. jenis-jenis;
3. pengakuan;
4. pengukuran; dan
5. penyajian/pengungkapan.

BUPATI BOYOLALI,



MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 107 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

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

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas Akuntansi. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan Akuntansi menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan Akuntansi yang khusus.

B. KERANGKA DASAR

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

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan:

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

### C. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pimpinan entitas bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan pada masa transisi perangkat daerah dipegang oleh Pimpinan Entitas yang ditunjuk sampai dengan diterbitkannya Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

#### 1. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

#### 2. Mata Uang Pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP.

### 3. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP. Apabila PSAP belum mengatur masalah pengakuan, pengukuran, penyajian atau pengungkapan dari suatu transaksi atau peristiwa, maka pemerintah harus menetapkan kebijakan untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi:

- a. Relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan;
- b. Dapat diandalkan, dengan pengertian:
  - 1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
  - 2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
  - 3) netral yaitu bebas dari keberpihakan;
  - 4) dapat diverifikasi;
  - 5) mencerminkan kehati-hatian; dan
  - 6) mencakup semua hal yang material.
- c. Dapat dibandingkan, dengan pengertian 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; dan
- d. Dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh penggunaan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.

Pemerintah Daerah menggunakan pertimbangannya untuk menetapkan Kebijakan Akuntansi yang memberikan informasi bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan. Dalam melakukan pertimbangan tersebut pemerintah memperhatikan:

- a. persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
- b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan dan PSAP; dan

- c. peraturan perundangan-undangan terkait pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah sepanjang konsisten dengan huruf a dan huruf b.

#### 4. Penyajian

- a. laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya.
- c. laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
- d. catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya.
- e. penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "*sebagian besar*" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- f. perubahan Akuntansi wajib memperhatikan hal-hal bagai berikut:
  - 1) perubahan estimasi Akuntansi  
Estimasi Akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya.  
Pengaruh atau dampak perubahan estimasi Akuntansi disajikan dalam laporan operasional pada periode perubahan

dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada laporan operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap laporan operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan.

2) perubahan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi dapat diubah apabila:

- a) penerapan suatu Kebijakan Akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau
- b) diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) terdapat kesalahan mendasar

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara retrospektif dengan melakukan penyajian ulang untuk seluruh periode sajian dan melaporkan dampaknya terhadap masa sebelum periode sajian.

5. Konsistensi

- a. Perlakuan Akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain 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.
- b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:
  - 1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau
  - 2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
- c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu

direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

6. Materialitas dan Agregasi
  - a. penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
  - b. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.
  - c. informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.
7. Periode Pelaporan

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim dijelaskan dalam CaLK.
8. Informasi Komparatif
  - a. laporan keuangan tahunan dan interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Neraca interim disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. Sedangkan, untuk laporan operasional interim dan LRA interim mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.
  - b. informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.
9. Laporan Keuangan Konsolidasian

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

  - a. transaksi dan saldo resiprokal antara Bendahara Umum Daerah dan SKPD dieliminasi;

- b. untuk tujuan konsolidasi, tanggal penerbitan laporan keuangan Bendahara Umum Daerah pada dasarnya harus sama dengan tanggal penerbitan laporan keuangan SKPD; dan
- c. laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan Kebijakan Akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.

#### D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

1. Laporan keuangan pemerintah untuk entitas pelaporan terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas (LAK);
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Laporan keuangan pemerintah untuk entitas Akuntansi terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional (LO);
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

##### 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi penda-patan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

##### 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berupa Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo

Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

3) Neraca

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

4) Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

5) Laporan Arus Kas (LAK)

LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit - LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.

7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

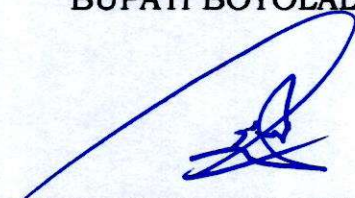
CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

## E. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset nonmoneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai perolehan aset dibandingkan pada periode sebelumnya;
2. bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan saja;
3. tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran;
4. hanya melaporkan informasi yang bersifat material;
5. bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil;
6. lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas); dan
7. adanya berbagai alternatif metode Akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi Pemerintah Daerah.

BUPATI BOYOLALI,



MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BOYOLALI  
NOMOR 107 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

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

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

Sistematika penyajian dalam Kebijakan Akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Kebijakan Akuntansi Aset;
- b. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- c. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- d. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- e. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- f. Kebijakan Akuntansi Transfer;
- g. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- h. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- i. Kebijakan Akuntansi Beban; dan
- j. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

## A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Kebijakan Akuntansi aset mengatur perlakuan akuntansi aset Pemerintah Daerah yang meliputi pengertian, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah yang tujuannya adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi aset ini dengan pengertian:

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

### A. ASET LANCAR

#### 1) Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

##### a. Definisi

Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (sisa uang persediaan/tambah uang), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat. Dengan demikian kas terdiri dari:

- a) Kas di Kas Daerah;
- b) Kas di Bendahara Penerimaan;
- c) Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
- d) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- e) Kas di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD-dana hibah masyarakat untuk korban gempa/ bencana).

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

b. Jenis-jenis

Dilihat dari bentuknya maka kas dan setara kas dibagi dalam tiga klasifikasi besar yaitu:

a) Uang Tunai

terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.

b) Saldo Simpanan di Bank

adalah seluruh saldo rekening Pemerintah Daerah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

c) Setara Kas

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

Berdasarkan unit pengelolanya maka kas pemerintah dapat dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu:

a. Kas Pemerintah Daerah yang Dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD)

- 1) Kas pada Rekening Kas Umum Daerah; dan
- 2) Setara Kas.

b. Kas Pemerintah Daerah yang dikelola SKPD

Kas Pemerintah Daerah yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh SKPD terdiri dari:

1) Kas di Bendahara Penerimaan

Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan dalam rangka pelaksanaan penerimaan di SKPD berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD.

3) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (Kas di BLUD)

Kas di BLUD adalah saldo kas pada SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.

Kas di BLUD dapat disimpan dalam bentuk tunai atau disimpan pada rekening di bank oleh bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran.

a) Kas di Bendahara BLUD

Rekening ini digunakan untuk menampung kas yang dipergunakan dari kegiatan operasional sehari-hari BLUD baik untuk penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

b) Kas di Bendahara Penerimaan BLUD

Rekening Pengelolaan Kas adalah rekening lainnya pada BLUD untuk penempatan *idle cash* pada Bank Umum yang terkait dengan pengelolaan kas BLUD.

c) Setara Kas

Rekening Dana Kelolaan dipergunakan untuk menampung kas yang masih merupakan hak pihak

ketiga yang dimaksudkan untuk mendukung pemberian layanan oleh BLUD, namun layanan dimaksud belum dapat dilaksanakan.

4) Kas di Bendahara SKPD yang karena peraturan perundang-undangan menjadi bagian dari Kas Daerah.

c. Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat:

1. memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
2. penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada Pemerintah Daerah.

d. Pengukuran

Kas dan setara kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

e. Penyajian dan Pengungkapan

Kas dan Setara Kas disajikan dalam Neraca dan LAK. Saldo Kas dari pengembalian belanja yang belum disetorkan ke kas daerah pada akhir tahun anggaran dicatat sebagai kas lainnya dan setara kas dengan akun lawannya akun pendapatan ditangguhkan pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB). Dalam hal pengembalian belanja disetorkan pada Tahun Anggaran berikutnya, maka Satuan Kerja mencatat Pendapatan Lain-Lain LRA atau Pendapatan Lain-Lain LO.

2) Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek

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

Investasi diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

a. Definisi

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

- b) investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, yaitu Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
- c) berisiko rendah.

b. Jenis-jenis

Investasi jangka pendek terdiri dari:

- a) deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*); dan
- b) pembelian Surat Berharga Negara jangka pendek dan sertifikat Bank Indonesia.

c. Pengakuan

Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Apabila dalam pelepasan/penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari harga perolehan, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang SILPA dan sebagai surplus atau defisit pada LO. Surplus diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari harga perolehan, dan defisit diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari harga perolehan.

d. Pengukuran

- 1) investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), 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.

- 2) apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar asset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Di samping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
    - a) investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
    - b) investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan.
- e. Penyajian/Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

#### 1. Piutang

##### a. Definisi Piutang

- 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah dan/atau hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- 2) Penyisihan Piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
- 3) Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan:
  - a) penentuan jenis-jenis piutang;
  - b) penentuan kualitas piutang;
  - c) penentuan besaran penyisihan piutang;
  - d) pencatatan penyisihan piutang;
  - e) pelaporan penyisihan piutang; dan
  - f) penghapusan piutang.

b. Jenis jenis piutang

Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi:

a. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:

- 1) piutang pajak daerah;
- 2) piutang retribusi; dan
- 3) piutang lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

b. Piutang dari Perikatan antara Lain:

- 1) bagian lancar tagihan penjualan angsuran;
- 2) bagian lancar pinjaman kepada BUMD dan lembaga lainnya; dan
- 3) bagian lancar tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi.

c. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan antara lain:

- 1) piutang transfer pemerintah pusat;
- 2) piutang transfer pemerintah lainnya; dan
- 3) piutang transfer Pemerintah Daerah lainnya.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

c. Pengakuan Piutang

1) piutang pendapatan yang berasal dari Peraturan Perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- a. terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.

Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:

1) Piutang Pajak Daerah;

| No. | Uraian         | Pengakuan Piutang                                  |
|-----|----------------|----------------------------------------------------|
| 1.  | Pajak Hotel    | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 2.  | Pajak Restoran | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 3.  | Pajak Hiburan  | Terbitnya Surat Pemberitahuan                      |

|     |                           |                                                    |
|-----|---------------------------|----------------------------------------------------|
|     |                           | Pajak Daerah (SPTPD)                               |
| 4.  | Pajak Reklame             | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 5.  | Pajak Penerangan Jalan    | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 6.  | Pajak Parkir              | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 7.  | Pajak Air Tanah           | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 8.  | Pajak Sarang Burung Walet | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 9.  | Pajak Minerba             | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 10. | Pajak PBB                 | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |
| 11. | Pajak BPHTB               | Terbitnya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) |

2) Piutang Retribusi

| No. | Uraian          | Pengakuan Piutang                                 |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------|
| 1.  | IMB             | Terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) |
| 2.  | HO              | Terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) |
| 3.  | Retribusi Pasar | Terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) |

3) Piutang lain-lain PAD Yang Sah

| No. | Uraian                 | Pengakuan Piutang                                                                                                       |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Piutang Bunga Deposito | terbitnya surat penempatan deposito                                                                                     |
| 2.  | BLUD Puskesmas         | - terbitnya kwitansi tagihan pembayaran<br>- klaim BPJS/lembaga asuransi lainnya<br>- MoU pembayaran dana kapitasi BPJS |
| 3.  | BLUD Rumah Sakit       | - terbitnya kwitansi tagihan pembayaran<br>- klaim BPJS/Lembaga asuransi lainnya                                        |

- 2) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b) jumlah piutang dapat diukur.
- 3) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- 4) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- 5) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- 6) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima; dan
  - b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- 7) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.

- 8) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- 9) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 10) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Surat Keputusan Pembebanan/Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

d. Pengukuran Piutang

- 1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari Peraturan Perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
  - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses

banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

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

a) Pemberian pinjaman

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

b) Penjualan.

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

c) Kemitraan.

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

d) Pemberian fasilitas/jasa.

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

3) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

- c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- 4) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
- 5) Pengukuran berikutnya (*subsequent measurement*) terhadap pengakuan awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- 6) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

e. Penyisihan Piutang

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

1) kriteria kualitas piutang

Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

a. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:

- 1) jatuh tempo piutang; dan/atau
- 2) upaya penagihan.

b. Menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

- (1) kualitas lancar;
- (2) kualitas kurang lancar;
- (3) kualitas diragukan; dan
- (4) kualitas macet.

Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan.

c. kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:

1) Pajak daerah

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

(1) Kualitas lancar, dengan kriteria:

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

(2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- (a) umur piutang 1(satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
- (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

(3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- (a) umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) wajib pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- (d) wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- (e) wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(4) Kualitas Macet, dengan kriteria:

- (a) umur piutang diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
- (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (c) wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
- (d) wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- (e) wajib pajak mengalami keadaan terpaksa /keadaan darurat (force majeure).

b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

(1) kualitas lancar, dengan kriteria:

- (a) umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
- (b) masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- (c) wajib pajak kooperatif; dan/atau
- (d) wajib pajak likuid; dan/atau
- (e) wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.

(2) kualitas kurang lancar, dengan kriteria:

- (a) umur piutang 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau

- (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - (c) wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - (d) wajib pajak mengajukan keberatan/ banding.
- (3) kualitas diragukan, dengan kriteria:
- (a) umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
  - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - (c) wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - (d) wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) kualitas macet, dengan kriteria:
- (a) umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
  - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - (c) wajib pajak diketahui keberadaannya; dan/atau
  - (d) wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - (e) wajib pajak mengalami keadaan terpaksa/ keadaan darurat (*force majeure*).

## 2) Piutang retribusi

Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dapat dilakukan dengan ketentuan:

### (1) kualitas lancar

- (a) umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
- (b) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

- (2) kualitas kurang lancar
    - (a) umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
    - (b) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - (3) kualitas Diragukan
    - (a) umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
    - (b) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - (4) kualitas macet
    - (a) umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau;
    - (b) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 3) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi
- (1) kualitas lancar, apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - (2) kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - (3) kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - (4) kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah

diserahkan kepada instansi yang menangani  
pengurusan piutang negara.

d. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

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

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

e. Pencatatan Akuntansi

Pencatatan Penyisihan Piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial Penyisihan Piutang. Pencatatan Penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan.

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

f. Pelaporan

Pelaporan Penyisihan Piutang meliputi:

- (1) beban penyisihan piutang;
- (2) penyisihan piutang tidak tertagih.

Beban Penyisihan Piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan Penyisihan Piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

g. Penghapusan Piutang

Penghapusan piutang oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

(1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat Piutang

Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

(a) piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau

(b) debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau

(c) debitur mengalami keadaan terpaksa/keadaan darurat (*force majeure*); dan/atau

(d) debitur meninggal dunia tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

(e) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau

(f) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau

(g) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena:

1) pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

2) telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

(h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada Debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri

lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Bupati, dan/atau

- (i) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari Pihak kepolisian.

Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyesihan piutang tidak tertagih.

Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- (2) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang  
Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- (a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Kecil Menengah yang tidak mampu membayar;

- (b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;

- (c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;

- (d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;

- (e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/ penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
- (f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
- (g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada Ketentuan peraturan perundang-undangan;

Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

## 2. Beban Dibayar Dimuka

### a. Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka belanja adalah piutang yang timbul akibat pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh pemerintah.

### b. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan hasil identifikasi yaitu ketika terdapat pembayaran atas uang muka yang belum habis dikonsumsi pada periode pelaporan.

### c. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka dicatat sebesar nilai nominal yang dibayarkan kepada pihak ketiga. Atas beban yang dibayar dimuka sesuai dengan nilai yang tertera dalam pengesahan SPJ atau SP2D-LS.

d. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka disajikan sebagai bagian dari aset lancar di neraca dan diungkapkan jenis beban dibayar dimuka pada CaLK.

3. Persediaan

a. Definisi Persediaan

- 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Boyolali, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
  - a) barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
  - b) bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - d) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- 3) klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan sebagai berikut:
  - a) persediaan bahan pakai habis:
    - (1) persediaan alat tulis kantor;
    - (2) persediaan Dokumen/Administrasi Tender;
    - (3) persediaan alat listrik dan Elektronik;
    - (4) persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya;
    - (5) persediaan kebersihan dan bahan pembersih;
    - (6) persediaan bahan bakar minyak /gas kebakaran
    - (7) persediaan isi tabung pemadam kebakaran;
    - (8) persediaan isi tabung gas;
    - (9) persediaan bahan pakai habis lainnya.
  - b) persediaan material/bahan:
    - (1) persediaan bahan baku bangunan;
    - (2) persediaan bahan/bibit tanaman;
    - (3) persediaan bibit Ternak;

- (4) persediaan bahan obat-obatan;
- (5) persediaan bahan kimia;
- (6) persediaan bahan makanan pokok; dan
- (7) persediaan material/bahan lainnya.

c) persediaan barang lainnya.

persediaan barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga.

b. pengakuan persediaan

1) persediaan diakui:

a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

2) pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

3) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan didalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral).

c. pengukuran persediaan

1) metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik (*periodic methode*), maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi (*stock opname*) dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar, khususnya Rumah Sakit dan Puskesmas untuk obat pencatatannya memakai metode perpetual kecuali obat yang segera kadaluwarsa didahulukan dan keseluruhan obat di Instansi Farmasi termasuk di gudang/satelit/depo/sebutan lain yang dipergunakan oleh instansi farmasi/unit farmasi /unit penyimpanan obat.

- 2) 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.
  - c) nilai wajar pada saat perolehan apabila persediaan diperoleh dari sumbangan (donasi). Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
  - d) harga sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Bupati untuk persediaan bahan/bibit tanaman dan persediaan bibit ternak.

d. penyajian dan pengungkapan persediaan

- 1) persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar.
- 2) hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
  - a) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - b) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4. Aset untuk Dikonsolidasikan

a. definisi aset untuk dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara Satuan Kerja Perangkat Daerah

dengan. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

b. Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

c. Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

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

d. Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

## B. ASET NON LANCAR

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

### 1. Investasi Jangka Panjang

#### a. Definisi Investasi Jangka Panjang

- 1) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 3) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- 4) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- 5) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki

tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

6) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Jenis-jenis

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:

a) Investasi Permanen

Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara terus menerus tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau menarik kembali tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Investasi permanen dapat berupa:

- 1) Penyertaan Modal pada perusahaan Negara/daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik Negara dapat berupa surat berharga (saham) dan non saham.
- 2) Investasi permanen lainnya uang dimiliki oleh Pemda untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan masyarakat.

b) Investasi Non Permanen

Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi non permanen dapat berupa:

- 1) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo; dan
- 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ke tiga;
- 3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat (dana bergulir).
- 4) Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara

berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

c. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

1) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Boyolali;

b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam LRA.

Pada saat pelepasan/penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam LO.

2) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:

a) Deviden Tunai;

b) Deviden Saham; dan

c) Bagian Laba.

3) Pengakuan untuk hasil investasi bagian laba berupa dividen tunai yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas mengurangi nilai investasi pemerintah.

4) Pengakuan hasil investasi untuk Dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.

5) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

d. Pengukuran

Pengukuran Investasi jangka panjang dapat dibedakan sesuai sifat penanamannya adalah:

- 1) Investasi permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 2) Investasi non permanen
  - a. Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
  - b. Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
  - c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
  - d. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
  - e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
  - f. Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).  
Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan

atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan. Penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

Metode yang digunakan untuk menilai investasi pemerintah adalah:

a. Metode Biaya

Metode biaya yaitu investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi permanen dengan kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki pengaruh yang signifikan; dan
- 2) Investasi nonpermanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.

b. Metode Ekuitas

Metode ekuitas yaitu pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Metode ekuitas diterapkan untuk:

- 1) kepemilikan sampai 50%, dan memiliki pengaruh yang signifikan; dan
- 2) kepemilikan lebih dari 50%. Pengertian signifikan yaitu memiliki saham dengan komposisi terbesar dibanding pemegang saham lainnya.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*);

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

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk investasi non permanen berbentuk dana bergulir.

Secara periodik, harus dilakukan penyesuaian terhadap investasi non permanen sehingga nilai investasi yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh dengan melakukan penatausahaan investasi sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah investasi yang tidak dapat tertagih/terrealisasi, investasi yang diragukan dapat tertagih/terrealisasi, dan investasi yang dapat tertagih/terrealisasi.

e. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir

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

1. Umum

- a. penghapusbukuan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir.
- b. penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir.
- c. kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah kepada debitur.
- d. dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme

penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri Pemerintah Daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;

- e. dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggung jawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
  - f. dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggung jawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
  - g. nilai bersih dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
2. Kriteria Kualitas Dana Bergulir

Penilaian Kualitas Dana Bergulir dilakukan berdasarkan kondisi Dana Bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

- a. Penilaian Kualitas Dana Bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
  - 1) Jatuh tempo Dana Bergulir; dan/atau
  - 2) Upaya penagihan.
- b. Menetapkan kualitas Dana Bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
  - 1) kualitas lancar;
  - 2) kualitas kurang lancar;
  - 3) kualitas diragukan; dan
  - 4) kualitas macet.
- c. Penggolongan kualitas Piutang Dana Bergulir, terdiri atas:  
Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
  - 1) Dana bergulir dengan kelola sendiri:
    - a) kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
      - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun;
      - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;

- (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - (4) Penerima dana kooperatif.
- b) kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
  - (2) penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
  - (3) penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - (4) penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
- c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - (2) penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
  - (3) penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - (4) penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
- d) kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;
  - (2) penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
  - (3) penerima dana tidak diketahui keberadaannya;
  - (4) penerima dana mengalami kesulitan, bangkrut, dan/atau meninggal dunia; dan/atau
  - (5) penerima dana mengalami keadaan terpaksa/keadaan darurat (*force majeure*).
- 2) Dana bergulir dengan *executing agency*
- a) kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan Pemerintah Daerah; dan/atau

(2) masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

b) kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Lembaga Keuangan Bank, Lembaga Keuangan Bukan Bank, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan;

(2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya;

(3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau

(4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami keadaan terpaksa/keadaan darurat (*force majeure*).

3) dana bergulir dengan *chanelling agency*

a) kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau

(2) masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

b) kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau

(2) apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.

c) kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau

(2) apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.

d) kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;

(2) apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;

(3) penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya;

(4) penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

(5) penerima dana bergulir mengalami keadaan terpaksa/ keadaan darurat (*force majeure*).

Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.

d. Besaran penyisihan dana bergulir

Besaran Penyisihan Dana Bergulir yang tidak tertagih pada setiap tahun (periode pelaporan) dengan ketentuan sebagai berikut:

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

e. Pencatatan Akuntansi

Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan.

f. Pelaporan

Pelaporan beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Laporan Operasional, dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam neraca.

3. Penghapusan Dana Bergulir

a) penghapusan dana bergulir terdiri atas:

- (1) penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
- (2) penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.

b) penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- (1) dana bergulir melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet;
- (2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal

Surat Tagihan Ketiga;

- (3) debitur mengalami keadaan terpaksa/keadaan darurat (*force majeure*);
  - (4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - (5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - (6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
  - (7) debitur yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
    - (a) pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - (b) telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/Pernyataan dari pejabat yang berwenang.
  - (8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada Debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan bupati; dan/atau
  - (9) objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c) Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  - d) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
  - e) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- f) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- (1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/Debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
  - (2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - (3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - (4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit.
  - (5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
  - (6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
  - (7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- g) Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang – undangan.
- h) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

## 2. Aset Tetap

### a. Definisi Aset Tetap

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 4) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam Laporan Operasional. Akumulasi Penyusutan adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi Penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.
- 5) Masa manfaat adalah:
  - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

#### Penambahan masa manfaat:

1. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Penyisihan per periode:

$$\frac{\text{Nilai buku} + \text{Nilai Penambahan aset tetap}}{\text{Sisa masa manfaat} + \text{Penambahan masa manfaat}}$$

2. Jika masa manfaat ditambah dengan penambahan masa manfaat lebih besar dari masa manfaat diawal perolehan maka yang digunakan adalah masa manfaat di Awal perolehan.

Contoh:

Gedung Bangunan diperoleh Tahun 2002, dilakukan renovasi pada Tahun 2013 sebesar 80% (delapan puluh persen) dari harga perolehan gedung, maka masa manfaat dihitung sebagai berikut:

Sisa manfaat baru = sisa manfaat + Penambahan masa manfaat = 36 tahun + 50 tahun = 86 tahun

Karena sisa manfaat yang baru melebihi masa manfaat diawal perolehan maka sisa masa manfaat yang digunakan adalah sebesar masa manfaat di awal perolehan yaitu 50 (lima puluh) tahun.

3. Jika prosentase penambahan masa manfaat melebihi batas maksimal sebagaimana tercantum dalam tabel penambahan masa manfaat, maka yang digunakan adalah batas tertinggi.
- 6) Nilai sisa adalah jumlah *netto* yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.

- a. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Boyolali.
- b. Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- c. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Boyolali dan dalam kondisi siap dipakai.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Boyolali dan dalam kondisi siap

dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- (1) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- (2) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- (3) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- (4) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

e. Aset Tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah Kabupaten Boyolali dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap Lainnya termasuk didalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.

f. Kontruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

8) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### b. Pengakuan Aset Tetap

- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) berwujud;
  - b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
  - f) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal

kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

- 3) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- 4) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- 5) Pengakuan aset tetap akan andal bila asset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 6) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

c. Pengukuran Aset Tetap

- 1) untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
- 2) untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- 3) a. pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang

dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

b. pengukuran aset tetap khususnya aset tetap tanah di bawah jalan digunakan nilai wajar pada saat perolehan pada saat jalan dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Boyolali. Nilai wajar pada saat perolehan untuk aset tetap tanah di bawah jalan ditetapkan sebesar Nilai Jual Obyek Pajak/m<sup>2</sup> dari tanah yang berada disekitar tanah dibawah jalan dikalikan luasan jalan termasuk badan jalan.

4) a. 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.

b. Untuk keperluan penetapan biaya perolehan khususnya aset tetap jalan yang belum pernah ditetapkan oleh Bupati yang merupakan bagian aset tetap jalan, irigasi, jaringan dan instalasi digunakan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan bila biaya perolehan tidak ada pada saat jalan dibangun oleh Pemerintah Kabupaten Boyolali.

5). Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

| Jenis Aset Tetap    | Komponen Biaya Perolehan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tanah               | Harga Pembelian, biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. |
| Peralatan dan Mesin | Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.                                                                                                                                                                                |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedung dan Bangunan                    | harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak, serta biaya langsung lainnya yang dikeluarkan sampai Gedung dan Bangunan tersebut siap digunakan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Jalan, Irigasi, Jaringan dan Instalasi | harga pembelian atau biaya konstruksi dan biaya langsung lainnya yang dikeluarkan sampai Jalan, Irigasi, Jaringan dan Instalasi tersebut siap digunakan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aset Tetap Lainnya                     | <p>harga pembelian dan biaya langsung lainnya yang dikeluarkan sampai Aset Tetap Lainnya tersebut siap digunakan Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan pajak serta biaya perizinan.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.</p> |

6). Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap meliputi:

- a) pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan catatan belanja modal yang jumlahnya dibawah Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) tetap dicatat dalam daftar/buku inventarisasi secara terpisah;
- b) pengukuran nilai satuan minimum pengeluaran perolehan yang dapat dikapitalisasi untuk gedung dan bangunan, adalah yang sama dengan atau lebih dari Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
- c) nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa buku dan perpustakaan; barang bercorak kesenian/kebudayaan; dan hewan/ternak dan tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan.

- 7). Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
  - 8). Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- d. Penilaian Awal Aset Tetap
- 1) barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
  - 2) bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- e. 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.
- f. Aset Tetap Digunakan Bersama
- 1) aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan Pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati Boyolali selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
  - 2) aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan Pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.
- g. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum
- 1) pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial (fasos) dan fasilitas umum (fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
  - 2) aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

#### h. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- 1) suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- 2) suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 3) nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### i. Aset Donasi

- 1) aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah Kabupaten Boyolali. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 3) tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Boyolali. Sebagai contoh, 1 (satu)

perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kabupaten Boyolali dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Kabupaten Boyolali telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- 4) apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

j. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

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

- 4) batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

| No | ASET TETAP                  | NILAI KAPITALISASI |
|----|-----------------------------|--------------------|
| 1. | Tanah                       | Tidak dibatasi     |
| 2. | Peralatan dan Mesin         | Rp1.000.000,00     |
| 3. | Gedung dan Bangunan         | Rp15.000.000,00    |
| 4. | Jalan Irigasi dan Jaringan  |                    |
|    | - Jalan                     | Tidak dibatasi     |
|    | - Irigasi                   | Tidak dibatasi     |
|    | - Jaringan                  | Tidak dibatasi     |
| 5. | Aset Tetap Lainnya          | Tidak dibatasi     |
| 6. | Konstruksi dalam pengerjaan | Tidak dibatasi     |

k. Penyusutan Aset Tetap.

- 1) metode penyusutan yang digunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan pendekatan bulanan dengan rumusan:  

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
- 2) atas perubahan metode pengakuan penyusutan ini dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.
- 3) terhadap perolehan aset tetap yang diperoleh pada tahun berkenaan maka penyusutan atas aset tersebut dihitung sesuai dengan dengan tanggal perolehan aset yang bersangkutan (pada saat Berita Acara Serah Terima (BAST)/dokumen lain yang menunjukkan tanggal perolehan aset tersebut terlaksana). Sedangkan biaya penunjang yang direalisasikan tidak bersamaan dengan perolehan aset tetapnya, diperhitungkan sesuai dengan tanggal perolehan aset tetap tersebut.
- 4) nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- 5) masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

| Kodifikasi |   |   |    |    | Uraian          | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|-----------------|----------------------|
| 1          | 1 | 7 | 01 | 01 | Bahan / Amunisi | 4                    |
|            |   |   |    |    |                 |                      |

| Kodifikasi |   |   |    |    | Uraian                                           | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|--------------------------------------------------|----------------------|
| 1          | 3 | 2 |    |    | Peralatan dan Mesin                              |                      |
| 1          | 3 | 2 | 01 |    | Alat Berat                                       |                      |
| 1          | 3 | 2 | 01 | 01 | Alat-Alat Besar Darat                            | 10                   |
| 1          | 3 | 2 | 01 | 02 | Alat-Alat Besar Apung                            | 8                    |
| 1          | 3 | 2 | 01 | 03 | Alat-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 Angkut Apung Bermotor                       | 10                   |
| 1          | 3 | 2 | 02 | 04 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor                   | 3                    |
| 1          | 3 | 2 | 02 | 05 | Alat Angkut 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                    | 9                    |
| 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 /<br>Elektronika | 15                   |

| Kodifikasi |   |   |    |    | Uraian                                                               | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1          | 3 | 2 | 08 | 05 | Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan                          | 10                   |
| 1          | 3 | 2 | 08 | 06 | Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) | 10                   |
| 1          | 3 | 2 | 08 | 07 | Alat Laboratorium Lingkungan Hidup                                   | 7                    |
| 1          | 3 | 2 | 08 | 08 | Peralatan Laboratorium Hidrodinamika                                 | 15                   |
| 1          | 3 | 2 | 08 | 09 | Alat Labotatorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi           | 8                    |
| 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                                                        | 4                    |
| 1          | 3 | 2 | 09 | 04 | Alat Khusus Kepolisian                                               | 4                    |
| 1          | 3 | 2 | 10 |    | Komputer                                                             |                      |
| 1          | 3 | 2 | 10 | 01 | Komputer Unit                                                        | 4                    |
| 1          | 3 | 2 | 10 | 02 | Peralatan Komputer                                                   | 4                    |
| 1          | 3 | 2 | 11 |    | Alat Eksplorasi                                                      |                      |
| 1          | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi Topografi                                            | 3                    |
| 1          | 3 | 2 | 11 | 02 | Alat Eksplorasi Geofisika                                            | 5                    |
| 1          | 3 | 2 | 12 |    | Alat Pengeboran                                                      |                      |
| 1          | 3 | 2 | 12 | 01 | Alat Pengeboran Mesin                                                | 7                    |
| 1          | 3 | 2 | 12 | 02 | Alat Pengeboran Non Mesin                                            | 2                    |
| 1          | 3 | 2 | 13 |    | Alat Poduksi, Pengolahan, dan Pemurnian                              |                      |
| 1          | 3 | 2 | 13 | 01 | Sumur                                                                | 2                    |
| 1          | 3 | 2 | 13 | 02 | Produksi                                                             | 2                    |
| 1          | 3 | 2 | 13 | 03 | Pengolahan dan Pemurnian                                             | 8                    |
| 1          | 3 | 2 | 14 |    | Alat Bantu Eksplorasi                                                |                      |
| 1          | 3 | 2 | 14 | 01 | Alat Bantu Eksplorasi                                                | 7                    |
| 1          | 3 | 2 | 14 | 02 | Alat Bantu Produksi                                                  | 7                    |
| 1          | 3 | 2 | 15 |    | Alat Keselamatan Kerja                                               |                      |
| 1          | 3 | 2 | 15 | 01 | Alat Deteksi                                                         | 3                    |
| 1          | 3 | 2 | 15 | 02 | Alat Perlindungan                                                    | 5                    |
| 1          | 3 | 2 | 15 | 03 | Alat SAR                                                             | 5                    |
| 1          | 3 | 2 | 15 | 04 | Alat Kerja Penerbangan                                               | 5                    |
| 1          | 3 | 2 | 16 |    | Alat Peraga                                                          |                      |

| Kodifikasi |   |   |    |    | Uraian                                                   | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|----------------------------------------------------------|----------------------|
| 1          | 3 | 2 | 16 | 01 | Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan                    | 5                    |
| 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                             | 2                    |
| 1          | 3 | 2 | 19 |    | Peralatan Olah Raga                                      |                      |
| 1          | 3 | 2 | 19 | 01 | Alat Olah Raga                                           | 5                    |
| 1          | 3 | 3 |    |    | Gedung dan Bangunan                                      |                      |
| 1          | 3 | 3 | 01 |    | Bangunan Gedung                                          |                      |
| 1          | 3 | 3 | 01 | 01 | Bangunan Gedung Tempat Kerja                             | 50                   |
| 1          | 3 | 3 | 01 | 02 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal                           | 50                   |
| 1          | 3 | 3 | 02 |    | Monumen                                                  |                      |
| 1          | 3 | 3 | 02 | 01 | Candi/Tugu Peringatan/Prasasti                           | 50                   |
| 1          | 3 | 3 | 03 |    | Bangunan Menara                                          |                      |
| 1          | 3 | 3 | 03 | 01 | Bangunan Menara                                          | 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                                       |                      |
| 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 Air Pasang Surut                                | 50                   |
| 1          | 3 | 4 | 02 | 03 | Bangunan Air Rawa                                        | 25                   |
| 1          | 3 | 4 | 02 | 04 | Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam | 10                   |

| Kodifikasi |   |   |    |    | Uraian                                         | Masa Manfaat (Tahun) |
|------------|---|---|----|----|------------------------------------------------|----------------------|
| 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 Minum/Air Bersih                 | 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                                 | 3                    |
| 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) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, aset tetap lainnya berupa buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, dan hewan/ternak dan tanaman dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 2) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca tidak disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- 3) Untuk penyusutan atas Aset Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman sewa.

- 4) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Pernyusutan per periode:

$$\frac{\text{Nilai buku} + \text{Nilai penambahan aset tetap}}{\text{Sisa masa manfaat} + \text{Penambahan masa manfaat}}$$

- 5) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut;

| URAIAN                           | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Alat Besar                       |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Besar Darat                 | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >30% s.d 45%                                                                    | 3                               |
|                                  |                 | >45%                                                                            | 5                               |
| Alat Besar Apung                 | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >30% s.d 45%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >45%                                                                            | 4                               |
| Alat Bantu                       | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >30% s.d 45%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >45%                                                                            | 4                               |
| Alat Angkutan                    |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Angkutan Darat Bermotor     | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 3                               |
|                                  |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                  |                 | >25%                                                                            | 1                               |
| Alat Angkutan Apung Bermotor     | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 3                               |
|                                  |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 4                               |
|                                  |                 | >75%                                                                            | 6                               |
| Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | Renovasi        | >0% s.d. 75%                                                                    | 1                               |

| URAIAN                               | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                      |                 | >75%                                                                            | 2                               |
| Alat Angkutan Bermotor Udara         | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 3                               |
|                                      |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 6                               |
|                                      |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 9                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 12                              |
| Alat Bengkel dan Alat Ukur           |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Bengkel Bermesin                | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                      |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 3                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Alat Bengkel Tak ber-Mesin           | Renovasi        | >0% s.d. 50%                                                                    | 0                               |
|                                      |                 | >50%                                                                            | 1                               |
| Alat Ukur                            | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                      |                 | >25% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Pertanian                       |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Pengolahan                      | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 20%                                                                    | 1                               |
|                                      |                 | >21% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >50%                                                                            | 5                               |
| Alat Kantor dan Rumah Tangga         |                 | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
| Alat Kantor                          | <i>Overhaul</i> | >25% s.d 50%                                                                    | 1                               |
|                                      |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Rumah Tangga                    | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                      |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 1                               |
|                                      |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
| Alat Studio                          |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                      |                 | >75%                                                                            | 3                               |

| URAIAN                                       | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Alat Komunikasi                              | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Peralatan Pemancar                           | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 3                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 4                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 5                               |
| Peralatan Komunikasi Navigasi                | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 5                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 7                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 9                               |
| Alat Kedokteran dan Kesehatan                |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Kedokteran                              | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 1                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Kesehatan Umum                          | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 1                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Laboratorium                            |                 |                                                                                 |                                 |
| Unit Alat Laboratorium                       | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 3                               |
|                                              |                 | >50%                                                                            | 4                               |
| Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir          | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 3                               |
|                                              |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 5                               |
|                                              |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 7                               |
|                                              |                 | >75%                                                                            | 8                               |
| Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronika | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 3                               |

| URAIAN                                                                      | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 5                               |
|                                                                             |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 7                               |
|                                                                             |                 | >75%                                                                            | 8                               |
| Alat Proteksi Radiasi/<br>Proteksi Lingkungan                               | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                                                             |                 | >50%                                                                            | 5                               |
| <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i> | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                                                             |                 | >50%                                                                            | 5                               |
| Alat Laboratorium Lingkungan Hidup                                          | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                                                             |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 3                               |
|                                                                             |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Peralatan Laboratorium Hidrodinamica                                        | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 3                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 5                               |
|                                                                             |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 7                               |
|                                                                             |                 | >75%                                                                            | 8                               |
| Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi                  | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                                                             |                 | >50%                                                                            | 5                               |
| Alat Persenjataan                                                           |                 |                                                                                 |                                 |
| Senjata Api                                                                 | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                                                             |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                                                             |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 3                               |
|                                                                             |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Persenjataan                                                                | Renovasi        | >0% s.d. 50%                                                                    | 0                               |

| URAIAN                                 | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Non Senjata Api                        |                 |                                                                                 |                                 |
|                                        |                 | >50%                                                                            | 1                               |
| Senjata Sinar                          | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 75%                                                                    | 0                               |
|                                        |                 | >75%                                                                            | 2                               |
| Alat Khusus Kepolisian                 | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                        |                 | >50%                                                                            | 2                               |
| Komputer                               |                 |                                                                                 |                                 |
| Komputer Unit                          | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                        |                 | >50%                                                                            | 2                               |
| Peralatan Komputer                     | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                        |                 | >50%                                                                            | 2                               |
| Alat Eksplorasi                        |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Eksplorasi Topografi              | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                        |                 | >25% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                        |                 | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Eksplorasi Geofisika              | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                        |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                        |                 | >50%                                                                            | 5                               |
| Alat Pengeboran                        |                 |                                                                                 |                                 |
| Alat Pengeboran Mesin                  | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                        |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                        |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 6                               |
|                                        |                 | >75%                                                                            | 7                               |
| Alat Pengeboran Non Mesin              | Renovasi        | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                        |                 | >25% s.d 75%                                                                    | 1                               |
|                                        |                 | >75%                                                                            | 2                               |
| Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian |                 |                                                                                 |                                 |
| Sumur                                  | Renovasi        | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |

| URAIAN                                | JENIS    | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                       |          | >25% s.d 75%                                                                    | 1                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 2                               |
| Produksi                              | Renovasi | >0% s.d. 25%                                                                    | 0                               |
|                                       |          | >25% s.d 75%                                                                    | 1                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 2                               |
| Pengolahan dan Pemurnian              | Overhaul | >0% s.d. 25%                                                                    | 3                               |
|                                       |          | >25% s.d 50%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                    | 7                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 8                               |
| Alat Bantu Eksplorasi                 |          |                                                                                 |                                 |
| Alat Bantu Eksplorasi                 | Overhaul | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                       |          | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                    | 6                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 7                               |
| Alat Bantu Produksi                   | Overhaul | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                       |          | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                    | 6                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 7                               |
| Alat keselamatan Kerja                |          |                                                                                 |                                 |
| Alat Deteksi                          | Overhaul | >0% s.d.25%                                                                     | 1                               |
|                                       |          | >25% s.d 75%                                                                    | 2                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 3                               |
| Alat Pelindung                        | Renovasi | >0% s.d 50%                                                                     | 0                               |
|                                       |          | >50% s.d.75%                                                                    | 1                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 2                               |
| Alat SAR                              | Renovasi | >0% s.d.25%                                                                     | 0                               |
|                                       |          | >25% s.d 75%                                                                    | 1                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 2                               |
| Alat Kerja Penerbang                  | Overhaul | >0% s.d 25%                                                                     | 2                               |
|                                       |          | >25% s.d.50%                                                                    | 3                               |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                    | 4                               |
|                                       |          | >75%                                                                            | 6                               |
| Alat Peraga                           |          |                                                                                 |                                 |
| Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | Overhaul | >0% s.d 25%                                                                     | 2                               |
|                                       |          | >25% s.d 50%                                                                    | 4                               |
|                                       |          | >50%                                                                            | 5                               |

| URAIAN                           | JENIS           | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Peralatan Proses / Produksi      |                 |                                                                                 |                                 |
| Unit Peralatan Proses / Produksi | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 3                               |
|                                  |                 | >50%                                                                            | 4                               |
| Rambu-rambu                      |                 |                                                                                 |                                 |
| Rambu-rambu Lalu Lintas Darat    | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 2                               |
|                                  |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 3                               |
|                                  |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Rambu-rambu Lalu Lintas Udara    | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 25%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >25% s.d 75%                                                                    | 2                               |
| Ditambah                         |                 | >75%                                                                            | 4                               |
| Rambu-rambu Lalu Lintas Laut     | <i>Overhaul</i> | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >50%                                                                            | 2                               |
| Peralatan Olah Raga              |                 |                                                                                 |                                 |
| Peralatan Olah Raga              | Renovasi        | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |
|                                  |                 | >50%                                                                            | 2                               |
| Bangunan Gedung                  |                 |                                                                                 |                                 |
| Bangunan Gedung Tempat Kerja     | Renovasi        | >0% s.d. 25%                                                                    | 5                               |
|                                  |                 | >25% s.d 50%                                                                    | 10                              |
|                                  |                 | >50% s.d 75%                                                                    | 15                              |
|                                  |                 | >75%                                                                            | 50                              |
| Bangunan Gedung Tempat Tinggal   | Renovasi        | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                  |                 | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                  |                 | >45%                                                                            | 15                              |
| Monumen                          |                 |                                                                                 |                                 |

| URAIAN                                | JENIS    | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|---------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti     | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                       |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Bangunan Menara                       |          |                                                                                 |                                 |
| Bangunan Menara Perambuan             | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                       |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Tugu Titik Kontrol / Prasasti         |          |                                                                                 |                                 |
| Tugu / Tanda Batas                    | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                       |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Jalan dan Jembatan                    |          |                                                                                 |                                 |
| Jalan                                 | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                                       |          | >30% s.d 60%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >60%                                                                            | 10                              |
| Jembatan                              | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                       |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                       |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Bangunan Air                          |          |                                                                                 |                                 |
| Bangunan Air Irigasi                  | Renovasi | >0% s.d. 5%                                                                     | 2                               |
|                                       |          | >5% s.d 10%                                                                     | 5                               |
|                                       |          | >10%                                                                            | 10                              |
| Bangunan Pengairan Pasang Surut       | Renovasi | >0% s.d. 5%                                                                     | 2                               |
|                                       |          | >5% s.d 10%                                                                     | 5                               |
|                                       |          | >10%                                                                            | 10                              |
| Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | Renovasi | >0% s.d. 5%                                                                     | 1                               |
|                                       |          | >5% s.d 10%                                                                     | 3                               |
|                                       |          | >10%                                                                            | 5                               |

| URAIAN                                                          | JENIS    | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|-----------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam | Renovasi | >0% s.d. 5%                                                                     | 1                               |
|                                                                 |          | >5% s.d 10%                                                                     | 2                               |
|                                                                 |          | >10%                                                                            | 3                               |
| Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah                      | Renovasi | >0% s.d. 5%                                                                     | 1                               |
|                                                                 |          | >5% s.d 10%                                                                     | 2                               |
|                                                                 |          | >10%                                                                            | 3                               |
| Bangunan Air Bersih/Air Baku                                    | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                                                 |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Bangunan Air Kotor                                              | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                                                 |          | >45%                                                                            | 15                              |
| <b>Instalasi</b>                                                |          |                                                                                 |                                 |
| Instalasi Air Bersih/Air Baku                                   | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 7                               |
|                                                                 |          | >45%                                                                            | 10                              |
| Instalasi Air Kotor                                             | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 7                               |
|                                                                 |          | >45%                                                                            | 10                              |
| Instalasi Pengelolaan Sampah                                    | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 3                               |
|                                                                 |          | >45%                                                                            | 5                               |
| Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan                             | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                                                                 |          | >30% s.d 45%                                                                    | 3                               |

| URAIAN                       | JENIS    | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                              |          | >45%                                                                            | 5                               |
| Instalasi Pembangkit Listrik | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                              |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Instalasi Gardu Listrik      | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                              |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Instalasi Pertahanan         | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 1                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 3                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 5                               |
| Instalasi Gas                | Renovasi | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                              |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Instalasi Pengaman           | Renovasi | >0% s.d. 45%                                                                    | 1                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 3                               |
| Instalasi Lain               | Renovasi | >0% s.d. 45%                                                                    | 1                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 3                               |
| Jaringan Jaringan Air Minum  | Overhaul | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 7                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 10                              |
| Jaringan Listrik             | Overhaul | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                              |          | >45%                                                                            | 15                              |
| Jaringan Telepon             | Overhaul | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 5                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 10                              |
| Jaringan Gas                 | Overhaul | >0% s.d. 30%                                                                    | 2                               |
|                              |          | >30% s.d 45%                                                                    | 7                               |
|                              |          | >45%                                                                            | 10                              |
| Alat Musik Modern/           | Overhaul | >0% s.d. 50%                                                                    | 1                               |

| URAIAN                                       | JENIS                        | Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan) | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Band                                         |                              |                                                                                 |                                 |
|                                              |                              | >50%                                                                            | 2                               |
| ASET TETAP DALAM RENOVASI                    |                              |                                                                                 |                                 |
| Peralatan dan Mesin dalam Renovasi           | <i>Overhaul</i>              | >0% s.d. 100%                                                                   | 2                               |
|                                              |                              |                                                                                 |                                 |
| Gedung dan Bangunan dalam Renovasi           | Renovasi                     | >0% s.d. 30%                                                                    | 5                               |
|                                              |                              | >30% s.d 45%                                                                    | 10                              |
|                                              |                              | >45%                                                                            | 15                              |
|                                              |                              |                                                                                 |                                 |
| Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi | Renovasi/<br><i>Overhaul</i> | >0% s.d. 100%                                                                   | 5                               |

- 6) Jika masa manfaat ditambah dengan penambahan masa manfaat lebih besar dari masa manfaat di awal perolehan maka yang digunakan adalah masa manfaat di awal perolehan.

Contoh:

Gedung bangunan diperoleh Tahun 2002, dilakukan renovasi pada Tahun 2013 sebesar 80% dari harga perolehan awal gedung, maka masa manfaat dihitung sebagai berikut:

Sisa manfaat baru = sisa masa manfaat + penambahan masa manfaat

= 36 tahun + 50 tahun

= 86 tahun

Karena sisa masa manfaat yang baru melebihi masa manfaat di awal perolehan maka sisa masa manfaat yang digunakan adalah sebesar masa manfaat di awal perolehan yaitu 50 (lima puluh) tahun.

- 7) Jika prosentasi penambahan masa manfaat melebihi batas maksimal sebagaimana tercantum dalam table penambahan masa manfaat, maka yang digunakan adalah batas tertingginya.
- 8) Nilai yang disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014.

i. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- 1).penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boyolali menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- 2).dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

m. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

n. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

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

- 3). Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
- a). aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
  - b). jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
  - c). pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
  - d). pemerintah Kabupaten Boyolali tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - e). beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.
    - (1) nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
    - (2) peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
    - (3) tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan
    - (4) sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

- f) Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- g) Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
- h) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Kabupaten Boyolali 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.
- i) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- j) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- k) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kabupaten Boyolali tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- l) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

o). Pemanfaatan Aset Tetap

- 1) selain untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Boyolali, aset tetap dapat dimanfaatkan melalui kerja sama dengan pihak ketiga, pinjam pakai, penyewaan, kerja sama pemanfaatan dan penggunausahaan tanpa mengubah status kepemilikan.
- 2) aset dalam kerja sama pemanfaatan dicatat di Neraca dan diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Ketentuan kerja sama dimaksud diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

p). Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan.

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

q). Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 2) konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 3) konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

r). Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan 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 akuntansi.

- 2) nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a).biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b).biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c).biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 3)Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a)biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b)biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c)biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
  - d)biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
  - e)biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
- 4)Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
  - a)asuransi;
  - b)biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c)biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

s) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a)rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b)konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
    - (1)konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
    - (2)dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
- 2)Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 

Nilai Kongsruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak kongsruksi meliputi:

  - a) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada

tanggal pelaporan;

- c) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;

- a) 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.
- b) biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- c) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

4) Uang muka kerja yang diberikan; dan

- a) apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- b) apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

5) Retensi.

3. Dana Cadangan

a. Definisi Dana Cadangan

- 1) dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- 2) pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
- 3) dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

b. Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

c. Pengukuran Dana Cadangan

- 1) dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan;
- 2) pencairan dana cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan;
- 3) pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan; dan
- 4) hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah dana cadangan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

- 1) dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. Aset Lainnya

a. Definisi Aset Lainnya

- 1) Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Kabupaten Boyolali yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
  - a) tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  - b) tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - c) kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d) aset Tidak Berwujud;
  - e) aset Lain-lain.
- 3) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kabupaten Boyolali secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Kabupaten Boyolali. Contoh tagihan penjualan angsuran

antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

- 4) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
  - a) aset kerjasama/kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
  - b) bangun, guna, serah - BGS (*Build, Operate, Transfer - BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
  - c) bangun, serah, Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
  - d) kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
  - e) masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- 5) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- 6) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:
  - a. *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih

antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

- b. Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan asset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- c. Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d. *Software* computer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
- e. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- f. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- g. Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
- h. Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka

pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

- 7) Aset lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, Sewa beli, Penghibahan, Penyertaan modal).
- 8) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS) antara lain terdiri dari:
  - a. Tagihan Jangka Panjang
    - (1) Tagihan Penjualan angsuran
    - (2) Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III.
    - (3) Tagihan Angsuran Kendaraan Perorangan Dinas
  - b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
    - (1) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara
    - (2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap PNS bukan Bendahara
  - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
    - (1) Sewa
    - (2) Kerjasama Pemanfaatan
    - (3) Bangunan Guna Serah
    - (4) Bangunan Serah Guna
  - d. Aset Tidak Berwujud
    - (1) Goodwill
    - (2) Lisensi
    - (3) Hak Cipta
    - (4) Paten
    - (5) Aset Tidak Berwujud Lainnya
    - (6) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
  - e. Aset Lain-Lain
    - (1) Aset Lain-Lain

b. Pengakuan Aset Lainnya

- 1) aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- 2) tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
- 3) tuntutan ganti rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
  - a) telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
  - b) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- 4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
  - a) aset kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
  - b) aset kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama Bangun Serah Guna (BSG), diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
  - c) dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
  - d) setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
  - e) penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah

berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- f) setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
  - g) klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- 5) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:  
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- 6) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

c. Pengukuran Aset Lainnya

- 1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- 3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
- 4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
  - a. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - b. Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

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

- c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 8) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
  - 9) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
  - 10) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap yang tidak dapat berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan tidak disusutkan.
  - 11) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- 1) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - 2) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
  - 3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
  - 4) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
  - 5) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
    - a) Masa manfaat dan metode amortisasi;

- b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
  - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- 6) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
- e. Amortisasi Aset Tidak Berwujud
    - 1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
    - 2) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
  - f. Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Pengakuan amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtangankan kepemilikannya.
  - g. Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud
    - 1) Pengukuran jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus.
    - 2) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud *Software* selama 5 (lima) tahun.
    - 3) Tidak terdapat batasan minimal kapitalisasi Aset Tidak Berwujud.
  - h. Pengungkapan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Amortisasi Aset Tidak Berwujud diungkapkan dalam neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi"
  - i. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tidak Berwujud *Software*
    - 1) Pengeluaran setelah perolehan dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tidak Berwujud *Software* apabila pengeluaran

tersebut dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tidak Berwujud dimaksud.

- 2) Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria
  - a) Meningkatkan fungsi *software*;
  - b) Meningkatkan efisiensi *software*.
- 3) Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
- 4) Tidak terdapat batasan minimal kapitalisasi Aset Tidak Berwujud.
- 5) Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Apabila terdapat Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software*, penambahan masa manfaat selama 2 (dua) tahun.
- 6) Akuntansi untuk perpanjangan lisensi:
  - a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.
  - b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi.
  - c) Nilai yang diamortisasi pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014.

## B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

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

#### 2. Ruang Lingkup

a. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Kabupaten Boyolali yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

b. Kebijakan Akuntansi ini mengatur:

- 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri;
- 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

#### 3. Definisi Kewajiban

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- b. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.
- c. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

## B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

### 1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang Pemerintah Kabupaten Boyolali kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Kabupaten

Boyolali sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT. Taspen, PT. Asabri, Bapertarum, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b. Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

c. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

a. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang

lainnya.

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

b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

3. Utang Jangka Pendek Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

d. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

4. Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

a. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

2) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD atau Rekening Koran PPKD. Akun ini hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.

3) Akun ini menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.

4) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

b. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi SKPD.

c. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.

2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun- akun ini akan saling mengeliminasi.

d. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

b. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

## 6. Pendapatan Diterima Dimuka

### a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

### b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada Pemerintah Kabupaten Boyolali terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Pemerintah Daerah.

### c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

### d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkap-kan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## 7. Utang Beban

### a. Definisi Utang Beban

1) Utang Beban adalah utang Pemerintah Kabupaten Boyolali yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).

2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:

a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan

untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

- c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b. Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat:

- 1) Beban sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
- 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

c. Pengukuran Utang Beban

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

d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

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

8. Utang Jangka Pendek Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

- b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya  
Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima belum dapat diakui sebagai pendapatan sampai dengan tanggal pelaporan.
- c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan sampai dengan tanggal Neraca.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya  
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.

#### 1. Utang Dalam Negeri

##### a. Definisi Utang Dalam Negeri

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban Pemerintah Kabupaten Boyolali yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
  - a) Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
  - b) Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
  - c) Utang Dalam Negeri – obligasi;
  - d) Utang pemerintah pusat;
  - e) Utang pemerintah provinsi; dan
  - f) Utang pemerintah kabupaten/kota.

##### b. Pengakuan Utang Dalam Negeri

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

##### c. Pengukuran Utang Dalam Negeri

- 1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang

disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

- 2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- 3) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/nilai pari, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Kabupaten Boyolali dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

2. Utang Luar Negeri

Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan Pemerintah Daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.

Dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) dijelaskan bahwa Pemerintah Kabupaten Boyolali dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

a. Definisi Utang Luar Negeri

- 1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh Pemerintah Daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
- 2) Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Kabupaten Boyolali pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 4) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- 5) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

b. Pengakuan Utang Luar Negeri

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

c. Pengukuran Utang Luar Negeri

- 1) Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- 2) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang Pemerintah Kabupaten Boyolali pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Kabupaten Boyolali. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

- 1) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
- 2) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

3) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

3. Utang Jangka Panjang Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

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

b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

- d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
  - 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
  - 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

## C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

- a. Tujuan Kebijakan Akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Boyolali, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### B. Definisi Ekuitas

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Boyolali yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Boyolali pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
4. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.

5. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
6. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

C. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

D. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

E. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

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

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

A. UMUM

1. Tujuan

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

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

2. Ruang Lingkup

a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Boyolali, yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### 3. Definisi Pendapatan LRA

- a. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Boyolali, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- b. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- c. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- d. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- e. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- f. Pendapatan LRA diklasifikasikan berdasarkan sumbernya terdiri dari:
  - 1) Pendapatan Asli Daerah - LRA
  - 2) Pendapatan Transfer - LRA
  - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LRA

### 4. Pengakuan Pendapatan LRA

- a. Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
- b. Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
  - 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
  - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD

dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.

- 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima Bendahara Penerimaan SKPD/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD dan digunakan langsung menurut ketentuan yang berlaku tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 4) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran SKPD telah diterima, dengan syarat SKPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 5) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
5. Pengukuran Pendapatan LRA
- a. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya, tanpa dikurangkan dari belanja yang dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
  - b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu, maka asas bruto dapat dikecualikan.
6. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA
- a. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
    - 1) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
    - 2) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
    - 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
    - 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## B. PENDAPATAN ASLI DAERAH – LRA

### 1. Definisi Pendapatan Asli Daerah – LRA

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
- b. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan / atau pengadaan barang dan / atau jasa oleh Daerah)

### 2. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah –LRA

Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

### 3. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LRA

Pendapatan Asli Daerah – LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

### 4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA

Pendapatan Asli Daerah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## C. PENDAPATAN TRANSFER – LRA

### 1. Definisi Pendapatan Transfer –LRA

Pendapatan Transfer – LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

### 2. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA

- a. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada

dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

- b. Pendapatan Transfer - LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
3. Pengukuran Pendapatan Transfer - LRA  
Pengukuran Pendapatan Transfer - LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer - LRA  
Pendapatan Transfer- LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### D. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LRA

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

## E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Kebijakan Akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Boyolali.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

### B. DEFINISI BELANJA

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban

pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Kabupaten Boyolali kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
12. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
13. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
  - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.

- b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

15. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### C. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

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

#### D. PENGUKURAN

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

#### E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi;
  - b. Belanja Modal;
  - c. Belanja Tak Terduga.dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan

informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **F. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Tujuan Kebijakan Akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Boyolali, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **B. DEFINISI**

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.
4. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

7. Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS)

### C. PENGAKUAN

#### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

#### Transfer Keluar dan Beban Transfer

1. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
2. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Boyolali yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah lainnya/desa.

### D. PENGUKURAN

#### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat

berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah.

#### Transfer Keluar dan Beban Transfer

1. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
2. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Boyolali yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### E. PENILAIAN

##### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten Boyolali yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman Pemerintah Kabupaten Boyolali yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang Pemerintah Kabupaten Boyolali, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman Pemerintah Kabupaten Boyolali. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada Pemerintah Kabupaten Boyolali tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban Pemerintah Kabupaten Boyolali kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak Pemerintah Daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
  - b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak Pemerintah Kabupaten Boyolali pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

## F. PENGUNGKAPAN

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

## G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. UMUM

1. Tujuan
  - a. Tujuan Kebijakan Akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  - b. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

## 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Boyolali, tidak termasuk Perusahaan Daerah

## 3. Definisi

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

## B. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

### 1. Definisi Penerimaan Pembiayaan

- a. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara atau daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- b. Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

### 2. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

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

### 3. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

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

4. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

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

C. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

1. Definisi Pengeluaran Pembiayaan

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

b. Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

2. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

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

3. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

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

D. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.

2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.

3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.

4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut

dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.

5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

#### E. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

##### 1. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- a. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- b. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- c. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 akun ini terdapat dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- d. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
  - 1) Surplus/Defisit - LRA
  - 2) Pembiayaan Netto
  - 3) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
  - 4) Perubahan SAL
- e. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- f. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- g. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan

belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

- h. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
  - i. Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.
2. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
    - a. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
    - b. Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
  3. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

## H. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN- LAPORAN OPERASIONAL (LO)

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### 2. Ruang Lingkup

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

### B. DEFINISI PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. (PSAP 12 paragraf 8)
2. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, Pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan jenis pendapatan.

3. Pendapatan-LO terdiri dari:
  - a. Pendapatan Asli Daerah-LO;
  - b. Pendapatan Transfer-LO;
  - c. Lain - lain pendapatan yang Sah-LO;
  - d. Pendapatan Non Operasional-LO; dan
  - e. Pos Luar Biasa-LO

#### C. PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); dan/atau
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
  - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
  - b. Dalam hal badan layanan umum, Pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
3. Pendapatan - LO yang diakui pada saat direalisasikan diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
4. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan pendapatan - LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
  - a. Pendapatan - LO diakui sebelum penerimaan kas;
  - b. Pendapatan - LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
  - c. Pendapatan - LO diakui setelah penerimaan kas.
5. Pendapatan - LO diakui sebelum penerimaan kas  
Dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (1 bulan atau akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan - LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.

6. Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka pendapatan – LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan:

- a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh Wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah pendapatan Pajak – LO. PPK – SKPD mencatat “Piutang pajak Daerah di debit dan” Pendapatan Pajak – LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
  - b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut diatas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap “Piutang Pendapatan (Piutang pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)“.
  - c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitor atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.
7. Kebijakan Akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:
- 1) Perbedaan Waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek, Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (maksimal 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
  - 2) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi, Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan

prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan Kebijakan Akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

8. Pendapatan – LO diakui setelah penerimaan kas.

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

D. PENGUKURAN PENDAPATAN – LO

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

E. Penyajian dan pengungkapan pendapatan – LO

1. Pendapatan – LO disajikan dalam laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan LO adalah:
  - a. Penerimaan Pendapatan – LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan mengenai Pendapatan - LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal – hal yang bersifat khusus;
  - c. Penjelasan sebab - sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

1. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi Pemerintah Daerah.
2. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas pendapatan Asli Daerah - LO dilakukan sebagaimana kondisi

berikut ini:

- a. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial lainnya.
  - b. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dan tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah – LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
  - c. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
3. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam laporan Keuangan Wajar, tidak disajikan kurang (*Understated*) maupun lebih (*Overstated*).
- G. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO
- Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO diukur sesuai jumlah hak Pemerintah Daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.
- H. Penyajian dan pengungkapan pendapatan Asli Daerah – LO
- Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- I. Definisi Pendapatan Transfer – LO
1. Pendapatan Transfer – LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan

Desentralisasi.

2. Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak – LO, Dana Alokasi Umum – LO, Dana Alokasi Khusus – LO dan Dana Penyesuaian – LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun dan distribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank).
  3. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO  
Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.
  4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer - LO  
Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  5. Pengakuan Pendapatan Transper – LO
    - a. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
    - b. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di PPKD.
- J. Definisi Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO
- Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan pendapatan Transfer – LO.
- Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari:
1. Pendapatan Hibah – LO
  2. Dana Darurat – LO
  3. Pendapatan Lainnya – LO
- Pengakuan Lain – Lain Pendapatan yang Sah – LO
1. Pengakuan Lain – Lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini diterima di RKUD.
  2. Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat diterima di RKUD.
  3. Dana Darurat – LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah ( basis kas ).
  4. Pendapatan lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen yang sah.
- Pengukuran Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO
1. Pengukuran Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
  2. Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya – biaya yang timbul

karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain – lain Pendapatan yang Sah – LO Lain-lain Pendapatan yang Sah - LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari lain – lain Pendapatan Daerah yang Sah– LO dijelaskan dalam Catatan Atas laporan Keuangan (CaLK).

#### K. Definisi Pendapatan Non Operasional – LO

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

#### Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

Pendapatan Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

#### Penyajian dan pengungkapan pendapatan Non Operasional – LO

Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### L. Definisi Pendapatan Luar Biasa – LO

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

#### Pengakuan Pendapatan Luar Biasa – LO

1. Pendapatan Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
2. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini

diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

#### Pengukuran Pendapatan Luar Biasa – LO

Pendapatan Luar Biasa – LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa – LO Pendapatan Luar Biasa – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

### I. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

#### A. UMUM

##### 1. Tujuan

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

##### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Boyolali, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

#### B. DEFINISI BEBAN

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

#### C. PENGAKUAN BEBAN

1. Beban dapat diakui pada saat:
  - a. Timbulnya kewajiban
  - b. Terjadinya konsumsi aset; dan

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kabupaten Boyolali tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

Contohnya:

1. Tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
2. Tagihan rekening telepon, listrik, air bulan Desember dan bunga deposito bulan Desember terjadi beban tahun berikutnya dan pendapatan tahun berikutnya.
2. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran Kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

Contoh Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

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

- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
4. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka Kebijakan Akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
  5. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan (akhir bulan berkenaan) dalam periode

pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

6. Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban.

Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset lainnya.

#### D. PENGUKURAN BEBAN

Beban diukur sesuai dengan:

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

#### E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN

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

##### a. Definisi Beban Operasi

1. Beban Operasi adalah Pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
2. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

3. Beban Pegawai merupakan Kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap.
4. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
5. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *Commitment fee* dan biaya denda.
6. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
7. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
8. Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
9. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
10. Beban penyisihan piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang

terkait kolektibilitas piutang.

11. Beban lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut diatas.

**b. Pengakuan Beban Operasi**

1. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
2. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
3. Beban pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
4. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
5. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
6. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah memberikan subsidi telah timbul.
7. Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
8. Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.

9. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan Penyusutan dan Amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
10. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
11. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

c. Pengukuran Beban Operasi.

Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

d. Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

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

e. Beban Transfer

1. Definisi Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang – undangan.

2. Pengakuan Beban Transfer

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

3. Pengukuran Beban Transfer

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

4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

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

**f. Beban Non Operasional.**

**Definisi Beban Non Operasional**

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

**Pengakuan Beban Non Operasional**

2. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
3. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

**g. Pengukuran Beban Non Operasional**

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

**h. Beban Luar Biasa**

**1. Definisi Beban Luar Biasa**

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

**2. Pengakuan Beban Luar Biasa**

Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

**3. Pengukuran Beban Luar Biasa.**

Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

**4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa**

Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan

Non Operasional. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

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

**A. UMUM**

**1. Tujuan**

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

**2. Ruang Lingkup**

a. dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

b. kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

**3. Definisi**

a. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

b. kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

c. koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

d. operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

e. perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat

informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

- f. penyajian kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode Pemerintah Kabupaten Boyolali untuk pertama kali akan mengimplementasikan Kebijakan Akuntansi yang baru.
- g. laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan Kebijakan Akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. kesalahan yang tidak berulang;
  - b. kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi

pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

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

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.  
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan

menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.

- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain- LO.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:

1. Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

2. Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:

1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

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

18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

19. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, Kebijakan Akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan Kebijakan Akuntansi.
3. Suatu perubahan Kebijakan Akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu Kebijakan Akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau Kebijakan Akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan

lebih andal dalam

4. penyajian laporan keuangan entitas.
5. Perubahan Kebijakan Akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu Kebijakan Akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu Kebijakan Akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
6. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
7. Perubahan Kebijakan Akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Dalam rangka implementasi pertama kali Kebijakan Akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh, dilakukan :
  - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada Kebijakan Akuntansi yang baru.

#### D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Apabila

tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

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

## F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh perseratus) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
5. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi

dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. berada di luar kendali atau pengaruh entitas; dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
7. Hakikat, jumlah, dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam catatan atas laporan keuangan.

BUPATI BOYOLALI,



MOHAMMAD SAID HIDAYAT