



BUPATI BOALEMO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI BOALEMO
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOALEMO,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang- Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

KABUPATEN BOALEMO	PRIBADI	ASIS	SEKDA	WACUP
A	B	C	D	E

dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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 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 PEMERINTAH DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
2. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
3. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASST	SEKDA	WABUP
a	f	f	a	

pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

4. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
5. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
9. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang

KASAG HUKUM	DIRASBADA KANTOR	ASS III	SEKDA	WASUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

11. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
12. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
13. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
14. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
15. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
16. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
17. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

K. BAG KUR. RM	DIR. PEREKAM ANTOR	AS. III	SEKDA	WADUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

18. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
19. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
24. Entitas Akuntansi adalah unit pada pemerintah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
25. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

KABAG HUKUM	DINASPERADAN NTOR	ASST II	SEKDA	WABUP
1	2	3	4	

26. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/ penggunaan barang yang berada di SKPD.
27. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
28. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
29. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
32. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
33. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat

KABAG HUKUM	DINASIBAHAM KANTOR	AS/III	SEKDA	WABUP
12	1	f	8	

diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

34. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
35. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
36. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
37. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
38. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
39. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya;
40. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

KABAG HUKUM	DIVISI/SEKSI HANTOR	ASST III	SEKDA	WADUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

41. Bupati adalah Bupati Boalemo.

42. Daerah adalah Kabupaten Boalemo.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :

- a. kerangka konseptual kebijakan akuntansi mengatur kerangka konseptual kebijakan akuntansi;
- b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan mengatur dasar-dasar penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
- c. kebijakan Akuntansi Pendapatan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- d. kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas beban, belanja dan informasi lainnya, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- e. kebijakan Akuntansi Transfer mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- f. kebijakan Akuntansi Pembiayaan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;

KABAG HUKUM	DINAS/BEKAS DENTOR	AS/II	SEKDA	WA/III
A	B	C	D	

- g. kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab selain bendahara umum daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- h. kebijakan Akuntansi Piutang mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- i. kebijakan Akuntansi Persediaan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas pengakuan, pengukuran, sistem pencatatan dan penyajian persediaan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- j. kebijakan Akuntansi Investasi mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas pengakuan, pengukuran, metode penilaian, dan penyajian investasi dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- k. kebijakan Akuntansi Aset Tetap mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi untuk aset tetap dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan;
- l. kebijakan Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- m. kebijakan Akuntansi Dana Cadangan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas

KABAG HUKUM	DINASRACAN KANTOR	ASST	SEKDA	WAKIL
				

pengakuan, pengukuran dan penyajian dana cadangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;

- n. kebijakan Akuntansi Aset Lainnya mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas;
- o. kebijakan Akuntansi Kewajiban mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut; dan
- p. kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan, Kesalahan, Perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang dihentikan mengatur dasar-dasar perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa;
- q. perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi mengatur tentang akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah selaku pemberi konsesi;
- r. properti investasi menagatur perlakuan akuntasni property investasi dan pengungkapan yang terkait;
- s. badan Layanan umum daerah mengatur akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

(3)Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi dilingkungan pemerintah daerah.

(4) Penerapan Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)

KABAG HUKUM	WASIBADAN KANTOR	ASST	SEKDA	W... ...
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan SAP berbasis akrual;
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan;
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan 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.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB II : KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

BAB V : KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

BAB VI : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

BABVII : KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

KABUPATEN	DINAS	ASISTEN	SEKDA	WAKIL
1	1	1	1	

- BAB VIII : KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG
- BAB IX : KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN
- BAB X : KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI
- BAB XI : KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP
- BAB XII : KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI
DALAM Pengerjaan
- BAB XIII : KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA
CADANGAN
- BAB XIV : KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET
LAINNYA
- BAB XV : KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN
- BAB XVI : KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN
KEBIJAKAN, KESALAHAN,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI
DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN
- BAB XVI : PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI
KONSESI MENGATUR TENTANG
AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI
JASA YANG DILAKUKAN OLEH
PEMERINTAH DAERAH SELAKU
PEMBERI KONSESI;
- BAB XVIII : PROPERTI INVESTASI MENGATUR
PERLAKUKAN AKUNTANSI
PROPERTY INVESTASI DAN
PENGUNGKAPAN YANG TERKAIT;
- BAB XIX : BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
MENGATUR AKUNTANSI DASAR
DALAM PENYUSUNAN DAN
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
BLUD.

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum
dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak
terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

KABAG HUKUM	DINAS EKONOMI MATERI	ASST II	SEKDA	
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB III
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, Paling sedikit terdiri dari;
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan SAL;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan perubahan ekuitas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2015 Nomor 533);
- b. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Boalemo Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah

KABAG HUKUM	DINASIBIDAN KANTOR	ASST III	SEKDA	W. D.
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2016 Nomor 573);

- c. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2017 Nomor 669) ;dan
- d. Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo (Berita Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2019 Nomor 826),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Boalemo.

ditetapkan di Tilamuta
pada tanggal 27 Mei 2024

Pj.BUPATI BOALEMO, 

SHERMAN MORIDU

Diundangkan di Tilamuta
pada tanggal 27 Mei 2024
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,



SUPANDRA NUR
(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2024 NOMOR 12)

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 12 TAHUN 2024

TANGGAL 27 MEI 2024

BAB I

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
3. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

RUANG LINGKUP

4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kebijakan ini tidak termasuk untuk perusahaan daerah.

B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

5. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada:
 - a. masyarakat;
 - b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

6. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak daerah merupakan sumber utama pendapatan asli daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
7. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib

KABAG HUKUM	DINAS DAERAH KANTOR	ASST	SEKDA	
				

disajikan demikian.

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

8. Dalam pemerintah daerah terdapat 2 (dua) jenis entitas yang menyusun laporan keuangan yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas Akuntansi yang ada pada Pemerintah Daerah adalah seluruh SKPD pemerintah daerah dan SKPKD selaku entitas yang mengelola keuangan pada level Pemerintah Daerah.
9. Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

10. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
11. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - e. Evaluasi Kinerja

KABUPATEN HILIR	DINASIBADAN MINTOR	ASSM	SEKDA	WAKUP
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

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

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

12. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
 - b. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
 - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
 - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
 - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
 - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
13. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Daerah.

D. ASUMSI DASAR

14. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
 - a. Asumsi kemandirian entitas;
 - b. Asumsi kesinambungan entitas;
 - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

KEMANDIRIAN ENTITAS

15. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

KESINAMBUNGAN ENTITAS

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

KAB. BAG. HULU MATA	DINASIBADAN DAN PERANTOR	AUS	SEKDA	W
<i>A</i>	<i>P</i>	<i>f</i>	<i>A</i>	

KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (*MONETARY MEASUREMENT*)

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

E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- a. relevan;
- b. andal;
- c. dapat dibandingkan; dan
- d. dapat dipahami

RELEVAN

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

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*Feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka dimasa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*Prediktif Value*)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan;
- d. Lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

ANDAL

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

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN KONTOR	ASEK	SEKDA	WAKIL
1	9	8	8	

- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang diarahkan untuk memnuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

DAPAT DIBANDINGKAN

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

DAPAT DIPAHAMI

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai historis;
- c. Prinsip realisasi;
- d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- e. Prinsip periodisitas; Prinsip konsistensi;
- f. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
- g. Prinsip penyajian wajar.

BASIS AKUNTANSI

- 18. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.
- 19. Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah.
- 20. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah; serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap

KURBAN HUKUM	DINASIRADANI MANTOR	ASB	SEKDA	WACUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

NILAI HISTORIS (*HISTORICAL COST*)

22. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.
23. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

REALISASI (*REALIZATION*)

24. Ketersediaan pendapatan daerah basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah 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.

SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL (*SUBSTANCE OVER FORM*)

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

PERIODISITAS (*PERIODICITY*)

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

KONSISTENSI (*CONSISTENCY*)

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

F. PENGUNGKAPAN LENGKAP (*FULL DISCLOSURE*)

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

KABAG HUKUM	DINASISDAK MINTOR	ASS II	SEKDA	WILUP
1	1	5	2	

G. PENYAJIAN WAJAR (*FAIR PRESENTATION*)

29. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

H. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

30. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:
- Materialitas**
Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.
 - Pertimbangan Biaya dan Manfaat**
Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh Pemerintah Daerah.
 - 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 nasional.

I. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

31. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas Pelaporan, terdiri atas:
- Laporan Realisasi Anggaran;
 - Laporan Perubahan Saldo
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Arus Kas
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan.
32. Laporan keuangan SKPD/SKPKD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD/SKPKD selaku Pengguna Anggaran sebagai entitas Akuntansi, terdiri atas:
- Laporan Realisasi Anggaran;
 - Neraca;
 - Laporan Operasional;
 - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan.



J. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

33. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
34. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
 - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke Pemerintah Daerah;
 - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
35. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

K. KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

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

L. KEANDALAN PENGUKURAN

38. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

M. PENGAKUAN ASET

40. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
41. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
42. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak, retribusi, hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah.
43. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN TOR	ASST III	SEKDA	WAJIB
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

N. PENGAKUAN KEWAJIBAN

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

O. PENGAKUAN PENDAPATAN

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

P. PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA

- 48. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 49. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau Pemerintah Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Q. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

KABAG HUKUM	DINASBADAN PANTOR	AS III	SEKDA	WALUP
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

A. TUJUAN

1. Penyajian laporan keuangan adalah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

B. RUANG LINGKUP

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah.

Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.

C. BASIS AKUNTANSI

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.
6. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

D. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

KABAG HUKUM	DINASIBAGAN ANTOR	ASS	SEKDA	WADUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
9. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
 10. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
 11. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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

II. STRUKTUR DAN ISI

A. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

14. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah Laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
15. LRA menyajikan paling sedikit unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;

KABUPATEN HURUGM	DINAS DAERAH KANTOR	ASST II	SEKDA	WALUP

- d. Surplus/Defisit-LRA;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
16. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
17. Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Realisasi Anggaran Atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan
- a. Pendapatan-LRA disajikan menurut kelompok pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
 - c. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Transaksi pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.
 - e. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
 - f. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.
 - g. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - h. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.
 - i. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan.
 - j. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
 - k. Akuntansi belanja disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban

sesuai dengan ketentuan, dan dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dalam mengukur efektivitas dan efisiensi belanja.

18. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tak terduga. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
 - Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :

Belanja :

Pelayanan Umum	xxx
Pertahanan	xxx
Ketertiban dan keamanan	xxx
Ekonomi	xxx
Perlindungan lingkungan hidup	xxx
Perumahan dan permukiman	xxx
Kesehatan	xxx
Pariwisata dan Budaya	xxx
Agama	xxx
Pendidikan	xxx
Perlindungan Sosial	xxx

- Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus /Defisit-LRA.
- Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
- Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang.

- l. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- m. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
- n. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran SKPD disajikan berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO					
SKPD.....					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0					
					Dalam Rupiah
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI	
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
JUMLAH PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX	

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0					
					Dalam Rupiah
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI	
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
JUMLAH PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX	
BELANJA					
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Belanja Operasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX	

KABAG HUKUM	DINAS/BAKOR MENTOR	ASST	SEKDA	WAKIL
/	/	\$	8	

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD disajikan berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO					
SKPKD.....					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0					
Dalam Rupiah					
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0	
PENDAPATAN					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX	
Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
PENDAPATAN TRANSFER					
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
Dana Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX	
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX	
Dana Alokasi Khusus - Fisik	XXX	XXX	XX	XXX	
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XX	XXX	
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA					
Dana Insentif Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX	
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH					
Pendapatan Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX	
Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XX	XXX	
Total Pendapatan Transfer	XXXX	XXXX	XX	XXXX	
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX	
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX	
Lain-lain pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX	
JUMLAH PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX	
BELANJA					
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Bunga	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Hibah	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Belanja Operasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX	
BELANJA MODAL					
Belanja Modal Tanah	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Modal Aset Tetap lainnya	XXX	XXX	XX	XXX	
Belanja Modal Aset lainnya	XXX	XXX	XX	XXX	
Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XX	XXX	



Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XX	XXX
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota Ke daerah Provinsi	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XX	XXX
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XX	XXX
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (obligasi Daerah)	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Kembali Pembaerian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX	XX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
PEMBIAYAAN NETTO	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	XXXX	XXXX	XX	XXXX

19. LRA disusun berdasarkan basis kas.

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

B. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

20. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- Saldo Anggaran Lebih awal;
 - Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - Lain-lain;
 - Saldo Anggaran Lebih akhir.
21. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
22. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sebagai berikut:

PALEMBANG HUKUM	DINAS KEUANGAN ANTOR	AS II	SEKDA	WADUP
16	17	18	19	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
		(Dalam Rupiah)
URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukauan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

C. Neraca

23. Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
24. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
25. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
26. Neraca mencantumkan paling sedikit pos-pos berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lainnya;
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang; dan
 - j) ekuitas.
27. Neraca disusun menggunakan basis akrual.
Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

KABAG HUKUM	DINASIBIDAN KANTOR	ASST	SEKDA	WASUP
h	r	5	8	

Contoh format Neraca SKPD disajikan sebagai berikut

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO			
SKPD.....			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(dalam rupiah)			
URAIAN		20x1	20x0
ASET			
ASET LANCAR			
Kas Dan Setara Kas		xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx	xxx
Piutang Pajak		xxx	xxx
Piutang Retribusi		xxx	xxx
Piutang Lainnya		xxx	xxx
Penyisihan Piutang		(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka		xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx	xxx
ASET TETAP			
Tanah		xxx	xxx
Peralatan dan Mesin		xxx	xxx
Gedung dan Bangunan		xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx	xxx
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Panjang		xxx	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran		xxx	xxx
Tututan Ganti Rugi		xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		xxx	xxx
Aset Tak Berwujud		xxx	xxx
Aset Lain-Lain		xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya		xxx	xxx
JUMLAH ASET		xxx	xxx
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka		xxx	xxx
Utang Belanja		xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xxx	xxx
EKUITAS			
EKUITAS			
Surplus/Defisit-LO		xxx	xxx
Ekuitas Untuk DiKonsolidasikan		xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxx	xxx

KABAG HURUM	UNAS/BAKMI KANTOR	ASS/III	SEKDA	WAEUP
1	1	6	8	

Contoh format Neraca SKPKD disajikan sebagai berikut

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
URAIAN	20x1	20x0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Aset Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tututan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx



Laporan Operasional

28. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur Pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
29. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut: Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- Beban dari kegiatan operasional;
 - Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - Kegiatan Non Operasional;
 - Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - Pos luar biasa; dan
 - Surplus/defisit-LO.
30. LO disusun menggunakan basis akrual yang berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	AS/III	SEKDA	WADUP
1	1	1	3	

Contoh format Laporan Operasional skpkd disajikan berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
Uraian	20x1	20x0	(dalam Rupiah)	
			Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Peyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASST	SEKDA	WAZUP

D. Laporan Arus Kas

31. Laporan Arus Kas (LAK) adalah laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu.
32. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
33. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

E. AKTIVITAS OPERASI

34. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
35. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a. Penerimaan Perpajakan;
 - b. Penerimaan Retribusi;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan Transfer;
 - e. Penerimaan Hibah;
 - f. Penerimaan Dana Darurat; dan
 - g. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa.
36. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Bunga;
 - d. Belanja Subsidi;
 - e. Belanja Hibah;
 - f. Belanja Bantuan Sosial
 - g. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - h. Transfer Keluar.

F. AKTIVITAS INVESTASI

37. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
38. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri atas:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Pencairan Dana Cadangan;
 - d. Penerimaan dari Divestasi; dan
 - e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
39. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri atas:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah; dan
 - e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas. Aktivitas Pendanaan
40. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
 - a. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a) Penerimaan Utang Luar Negeri;

KABUPATEN KULUJUNG	DINAS/BADAN PANTOR	ASST. III	SEKDA	WABUP
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	

- b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara.
- b. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara. Aktivitas Transitoris
41. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
42. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
43. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran.
44. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada Bendahara Pengeluaran.
45. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen, Askes dan Uang Jaminan.

Contoh format Laporan Arus Kas SKPKD yang di sajikan berikut

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
LAPORAN ARUS KAS		
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
Uraian	(dalam rupiah)	
	20x1	20x0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx
Penerimaan Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Penerimaan Dana Keistimewaan	xxx	xxx
Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi	xxx	xxx
Penerimaan Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Penerimaan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ARUS MASUK KAS	xxx	xxx
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa	xxx	xxx
JUMLAH ARUS KELUAR KAS	xxx	xxx
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI	xxx	xxx



JUMLAH ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI	XXX	XXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan	XXX	XXX
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
JUMLAH ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
Perolehan Tanah	XXX	XXX
Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
JUMLAH ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI	XXX	XXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
JUMLAH ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
JUMLAH ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN	XXX	XXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
JUMLAH ARUS MASUK KAS	XXX	XXX
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
JUMLAH ARUS KELUAR KAS	XXX	XXX
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	XXX	XXX
Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
Saldo Awal Kas	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

G. Laporan Perubahan Ekuitas

46. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- Ekuitas awal;
- Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

- d. Ekuitas akhir.
47. Disamping itu, suatu entitas menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan perubahan ekuitas pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas skpkd disajikan berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS		
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
		(dalam rupiah)
Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal	xxx	xxx
Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
Dampak Kumulatif Perubahan kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx
Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
Lain -lain	xxx	xxx
Ekuitas Akhir	xxx	xxx

H. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

48. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:
- Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
49. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
50. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
51. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan; dan
52. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
53. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
54. Suatu entitas mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu :
- Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
 - Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
55. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro
 - Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - Kebijakan akuntansi yang penting:
 - Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
 - Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
 - setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar
 - Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan disajikan berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
SKPKD		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1		
PENDAHULUAN		
BAB I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPKD	
	2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
	2.2	Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1	Pendapatan - LRA
	3.1.2	Belanja
	3.1.3	Pembiayaan
	3.1.4	Pendapatan - LO
	3.1.5	Beban
	3.1.6	Aset
	3.1.7	Kewajiban
	3.1.8	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos Aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas. Untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD	
BAB V	Penutup	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
ENTITAS PELAPORAN

PENDAHULUAN		
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD	
	2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
	2.2	Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah
	3.1.1	Pendapatan - LRA
	3.1.2	Belanja
	3.1.3	Pendapatan - LO
	3.1.4	Beban
	3.1.5	Aset
	3.1.6	Kewajiban
	3.1.7	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos Aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD	
BAB V	Penutup	

KABAG HUKUM	DINASIBIDAN KANTOR	ASEK	SEKDA	WALUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

I. UMUM

A. DEFINISI PENDAPATAN

1. Pendapatan terdiri dari Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Boalemo yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan 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 Boalemo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Boalemo.

B. KLASIFIKASI

2. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
 - b. Pendapatan Transfer,
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,
3. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan Asli Daerah Pajak Daerah
 Retribusi Daerah
 Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang
 Dipisahkan
 Lain-lain PAD yang Sah
 - b. Pendapatan Dana Bagi Hasil/DAU/DAK/ Pendapatan Transfer
 Perimbangan/ Pemerintah Pusat
 Pendapatan Transfer Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
 Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah
 Lainnya
 Bantuan Keuangan
 Pendapatan Hibah
 - c. Lain-lain Pendapatan Dana Darurat
 Daerah yang Sah Pendapatan Lainnya

C. PENGAKUAN

4. Pendapatan LO diakui pada saat:
 - a. timbulnya hak atas pendapatan; atau
 - b. pendapatan direalisasi.
5. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:
 - a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b. diterima oleh SKPD/SKPKD; atau
 - c. diterima entitas lain diluar Pemerintah Kabupaten Boalemo atas nama BUD. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan, maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif:
 - a) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Boalemo. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan

tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

- b) Pengakuan pendapatan terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan sudah sesuai dengan nilai pajak yang dibayarkan maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPD Nihil).
- c) Pendapatan terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
- d) Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Boalemo.
- e) Pendapatan kas yang diterima SKPD/SKPKD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD diakui sebagai pendapatan LO, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- f) Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas diakui sebagai pendapatan LO, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- g) Pendapatan Kas yang berasal dari pokok TDF (*Treasury Deposit Fund*) yang telah di salurkan ke RKUD. TDF merupakan fasilitas yang disediakan oleh bendahara umum negara bagi PEMDA untuk menyimpan uang di BUN sebagai bentuk penyaluran TKD non tunai berupa penyimpanan dana overnight pada rekening lain BI – TDF (TKD PEMDA di Bank Indonesia).

D. PENGUKURAN

6. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat sebesar nominal uang yang masuk ke kas daerah sebagaimana dokumen sumber bukti setornya dengan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
7. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat sebesar nominal uang yang masuk ke kas daerah sebagaimana dokumen sumber bukti setornya dengan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
8. Pendapatan-LO diukur sebesar nilai kas/nonkas yang diterima atau akan diterima dan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
9. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

KABAG HUKUM	DINAS/DEKAS KANTOR	A. M.	SEKDA	W. D.
1	1	6	8	

E. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

**PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO
LAPORAN OPERASIONAL**

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikanan/ Penurunan	%
1	PENDAPATAN DAERAH-LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
3	Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
4	Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
8	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
9	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN-LO				
10	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-LO	xxx	xxx	xxx	xx
11	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik-LO	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik-LO	xxx	xxx	xxx	xx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan-LO	xxx	xxx	xxx	xx
15	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA-LO				
16	Dana Insentif Daerah (DID)-LO	xxx	xxx	xxx	xx
17	Dana Keistimewaan-LO	xxx	xxx	xxx	xx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya-LO	xxx	xxx	xxx	xx
19	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH-LO				
20	Pendapatan Bagi Hasil-LO	xxx	xxx	xxx	xx
21	Bantuan Keuangan-LO	xxx	xxx	xxx	xx
22	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
23	Total Pendapatan Transfer-LO	xxx	xxx	xxx	xx
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO				
25	Pendapatan Hibah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
26	Dana Darurat-LO	xxx	xxx	xxx	xx
27	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	xxx	xxx	xxx	xx
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xx
29	JUMLAH PENDAPATAN-LO	xxx	xxx	xxx	xx



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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	xxx	xxx	xx	xxx
11	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx	xx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
15	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xx	xxx
17	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
19	PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
20	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
21	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
23	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
26	Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
27	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
29	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

- a) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

KABAG HUKUM	DINAS DAERAH KANTOR	ASST I	SEKDA	WABUP
11	12	13	14	15

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Dalam Peraturan Bupati ini, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebut dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).
2. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
3. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
4. Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 8	Menggunakan Kode Akun 5

B. KLASIFIKASI

5. Beban dan belanja diklasifikasi menurut:
 - a. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
 - b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
 - c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.



6. Beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	SKPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

7. Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	SKPD
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja Modal	SKPD

8. Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja

tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD
Belanja Transfer	
Belanja Transfer	SKPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

C. PENGAKUAN

10. Beban diakui pada saat:

- a. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- b. Terjadinya konsumsi aset
Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

11. Belanja diakui pada saat:

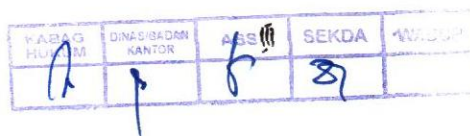
- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan SKPKD.
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

D. PENGUKURAN

15. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
16. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

E. PENILAIAN

17. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan



- dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
18. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

PEMERINTAH KOTA GORONTALO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx

KABAG HUKUM	DINASIBADAN PENTOR	AS III	SEKDA	WABUP
h	↑	↓	21	

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

I. UMUM

A. 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 adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
3. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

B. KLASIFIKASI

4. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya ke jadiaannya dan diklasifikasikan antara lain:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
 - b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
 - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
 - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
 - e. Transfer/Bantuan Keuangan.
5. Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Operasional
PENDAPATAN TRANSFER	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Transfer Umum- Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Provinsi	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Kabupaten/Kota Provinsi	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Provinsi	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx

C. PENGAKUAN

6. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya kas pada rekening kas umum daerah. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi jika itu terkait dengan kurang salur.
7. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

D. PENGUKURAN

8. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
9. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

E. PENILAIAN

10. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.



11. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi.

F. PENYAJIAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

KADAG PLUJUM	DINASIA DAN KANTOR	ASS 11	SEKDA	11/11/11
1	1	6	2	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
SKPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

KABAG PLU/UM	DISKUSI DIPENTOR	AS/III	SEKDA	WADUP
1	1	6	8	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
SKPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

G. PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait
- penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah; dan
 - informasi lainnya yang dianggap perlu.

KABAG PLUKAWI	DINAS/SEKDA BANTOR	ASE	SEKDA	WAGUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

1. UMUM

A. 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 adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
3. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

B. KLASIFIKASI

4. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya ke jadiaannya dan diklasifikasikan antara lain:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
 - b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
 - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
 - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
 - e. Transfer/Bantuan Keuangan.
5. Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Operasional
PENDAPATAN TRANSFER	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Transfer Umum- Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Provinsi	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Kabupaten/Kota Provinsi	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus – Provinsi	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx

C. PENGAKUAN

6. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya kas pada rekening kas umum daerah. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi jika itu terkait dengan kurang salur.
7. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

D. PENGUKURAN

8. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
9. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN KANTOR	ASS/II	SEKDA	WAKIL
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	

E. PENILAIAN

10. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
11. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi.

F. PENYAJIAN

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
Uraian	20x1	20x0	(dalam rupiah)	
			Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

KABAG HUKUM	DINAS SISWA KANTOR	ASS III	SEKDA	W. P. 2008
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
SKPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

KABAG HUKUM	DINAS/DAERAH KONTOR	ASST II	SEKDA	WABUP
h	h	h	h	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
SKPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx

G. PENGUNGKAPAN

12. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait
- penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah; dan
 - informasi lainnya yang dianggap perlu.

KA BAG HUKUM	DINAS/ER DAN KANTOR	AS	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

B. KLASIFIKASI

3. Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penggunaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain, pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

C. PENGAKUAN

4. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
5. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENGUKURAN

6. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kssssssas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

7. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

KABAG MUNDA	DINAS-BADAN KANTOR	AS III	SEKDA	W. DOR
2	1	5	2	

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
SKPKD				
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Pengunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

KABAG HUKUM	DINASERDAN RANTOR	AS	SEKDA	WABUP
12	1	5	2	

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas.
2. Setara kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
3. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

B. KLASIFIKASI

4. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, yaitu bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
5. Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
6. Kas Pemerintah Daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. Kas di Bendahara Pengeluaran
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan
 - c. Kas di BLUD
 - d. Kas Dana BOSP
 - e. Kas Dana Kapitasi

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan yang Belum Disetor
		Uang Titipan
		Jasa Giro
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/ GU/ TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
		Jasa Giro

	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/ BLUD
		Uang Titipan BLUD
		Jasa Giro
	Kas Dana BOSP	Pajak yang belum disetor bendahara
		Jasa Giro
	Kas Dana Kapitasi	Pajak yang belum disetor bendahara
		Jasa giro
	Kas Lainnya	
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara/ Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara/ Obligasi (kurang dari 3 bulan)

C. PENGAKUAN

7. Kas diakui pada saat memenuhi definisi kas dan/atau setara kas yaitu ketika kas diterima oleh Bendahara/Rekening Kas Umum Daerah dan pada saat dikeluarkan oleh Bendahara/Rekening Kas Umum Daerah. Selain itu juga, ketika penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada pemerintah.

D. PENGUKURAN

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

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
			(dalam rupiah)
URAIAN	20x1	20x0	
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx	xxx
Kas Dana BOSP	xxx	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx
Aset Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx

10. Hal- hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten

Boalemo berkaitan dengan Kas dan Setara Kas, antara lain;

- a. Rincian dan nilai Kas yang disajikan dalam Laporan Keuangan
- b. Rincian dan Nilai Kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan
- c. Kebijakan Manajemen Kas
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KABUPATEN HULU WAKAB	DINAS KEUANGAN PONTOR	ASST. II	SEKDA	WAKUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB VIII PIUTANG

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
2. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
3. 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 debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

B. KLASIFIKASI

4. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:
 - a. Pungutan
Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
 - a) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
 - b) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c) Piutang Retribusi;
 - d) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
 - b. Perikatan
Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
 - a) Pemberian Pinjaman;
 - b) Penjualan;
 - c) Kemitraan;
 - d) Pemberian fasilitas.
 - c. Transfer antar Pemerintahan
Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
 - a) Piutang Dana Bagi Hasil;
 - b) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - c) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - d) Piutang Dana Otonomi Khusus;
 - e) Piutang Transfer Lainnya;
 - f) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
 - g) Piutang Transfer Antar Daerah;
 - h) Piutang Kelebihan Transfer.
 - d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
 - a) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
 - b) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

KUPEKANG KUPANG	DINAS/LEDAK KANTOR	AS/VI	SEKDA	W. A. S. P.
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

5. Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka
	Piutang di BLUD

C. PENGAKUAN

6. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
Piutang dapat diakui ketika:
 - a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
7. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, 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;
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
8. Piutang Pajak dan Retribusi Daerah dihitung berdasarkan Asersi keterjadian kelengkapan, penilaian, pisah batas dan hak serta kewajiban.
9. Piutang pajak dan retribusi daerah diakui oleh Pemerintah Daerah apabila sudah tidak terdapat permasalahan seperti duplikasi, tidak ada wajib pajak, tidak diketahui obyektifnya.
10. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.
11. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.





12. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
13. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.
14. 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;
 - 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.
15. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif sesuai dengan hasil perhitungan kurang/lebih bayar telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
16. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
17. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
18. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.
19. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
20. SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

D. PENGUKURAN

21. Pengukuran piutang pendapatan 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; atau
- 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.
22. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
23. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan 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.
24. 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 Pemerintah Kota
 - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
25. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN MINTOR	ASST	SEKDA	WADP
				

26. 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.

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

27. Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu:

- a. penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
- b. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- c. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
- d. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan
Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

F. PENILAIAN

28. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

29. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

30. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

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

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

- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
- b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

32. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh

KABAG HUKUM	DINABADANI ANTOR	AS	SEKDA	KABUP
			81	

Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 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.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 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.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 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 tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang diatas 5 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 ditemukan; dan/atau
 - d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
33. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 1 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.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 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.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 2 sampai dengan 5 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 kooperatif; dan/atau
 - d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

KABAG HUKUM	DINASIBADAN PANTOR	ASST III	SEKDA	WAKUP
1	1	1	1	

- c) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - d) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
34. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar;
 - a) jika umur piutang 0 sampai dengan 1 Bulan;
 - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - b. Kualitas Kurang Lancar;
 - a) Jika umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 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.
 - c. Kualitas Diragukan;
 - a) jika umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 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.
 - d. Kualitas Macet,
 - a) jika umur piutang lebih dari 12 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.
35. Penggolongan Kualitas Piutang Lainnya, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan;
 - d. 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.
36. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang pajak dan piutang lainnya pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Umur Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	s/d 1 tahun	0,5 %
2.	Kurang Lancar	1 s/d 2 tahun	10 %
3.	Diragukan	2 s/d 5 tahun	50%
4.	Macet	> 5 tahun	100 %

37. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang retribusi pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Umur Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	s/d 1 bulan	0,5 %
2.	Kurang Lancar	1 s/d 3 bulan	10 %
3.	Diragukan	3 s/d 12 bulan	50 %
4.	Macet	>12 bulan	100 %

38. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
39. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (tujuh puluh lima perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
40. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Lainnya, ditetapkan sebesar:
- 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
41. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

G. PENYAJIAN

42. Piutang di Neraca disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable value*) yaitu nilai nominal dikurangi penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan klasifikasi umur piutang (*aging scedule*).

NABAG HUKUM	DINAG/BADAN KONTOR	ASST	SEKDA	W
1	1	1	3	

43. Penyisihan piutang tak tertagih disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar yang ada.
44. Piutang yang sudah dihapusbukukan tetap dicatat secara ekstrakompabel.

H. PENGUNGKAPAN

45. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
NERACA				
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
			(dalam rupiah)	
URAIAN			20x1	20x0
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas			xxx	xxx
Kas di Kas Daerah			xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran			xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan			xxx	xxx
Kas di BLUD				
Kas Lainnya			xxx	xxx
Setara Kas			xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek			xxx	xxx
Piutang Pajak			xxx	xxx
Piutang Retribusi			xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah			xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah			xxx	xxx
Piutang Lainnya			xxx	xxx
Penyisihan Piutang			(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka			xxx	xxx

Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
LAPORAN OPERASIONAL				
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X0				
Uraian			20x1	20x0
KEGIATAN OPERASIONAL				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai			xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa			xxx	xxx
Beban Bunga			xxx	xxx
Beban Subsidi			xxx	xxx
Beban Hibah			xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial			xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang			xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi			xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi			xxx	xxx

KABAG HUKUM	DINAS/DAKAM MANTOR	ASST	SEKDA	WAJIB
12	1	6	8	

BAB IX PERSEDIAAN

I. UMUM

1. DEFINISI

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Boalemo, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. KLASIFIKASI

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Boalemo, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas yang masih dapat dimanfaatkan.
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih, konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat dan/atau Pemerintah Daerah lain.
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur, barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat dan/atau Pemerintah Daerah lain.
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, tanah bangunan, peralatan dan mesin, aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemerintah Daerah lainnya.
 - e. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras.

3. Jenis-Jenis Persediaan

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:

- a. Barang habis pakai;
- b. Barang tak habis pakai; dan
- c. Barang bekas pakai.

Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan terdiri atas:

- a. Barang konsumsi;
 - b. Bahan untuk pemeliharaan;
 - c. Suku cadang;
 - d. Persediaan untuk tujuan strategis berjaga-jaga;
 - e. Pita cukai dan leges;
 - f. Bahan baku;
 - g. Barang dalam proses/setengah jadi;
 - h. Tanah bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - i. Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - j. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - k. Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - l. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - m. Persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
4. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang atau mati tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 5. Dari jenis-jenis persediaan di atas mencakup Belanja Barang dan Jasa BOS, Belanja Barang dan Jasa BLUD, Belanja Tidak Terduga.

3. PENGAKUAN

6. Pengakuan Persediaan

Pengakuan Persediaan Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Pengakuan persediaan dicatat pada saat direalisasikannya Rincian Obyek Belanja Barang dengan bukti pendukung Berita Acara Serah Terima Barang sebagai berikut:

- a) Belanja Bahan
 - b) Belanja Suku Cadang
 - c) Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
 - d) Belanja Obat-obatan
 - e) Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
 - f) Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
 - g) Belanja Natura dan Pakan
 - h) Belanja Persediaan Penelitian
 - i) Belanja Persediaan dalam Proses
 - j) Belanja Komponen
 - k) Belanja Pipa
 - l) Belanja Komponen Bekas dan Pipa Bekas
7. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
 8. Persediaan yang sudah rusak, usang dan kedaluwarsa dapat dimusnahkan selanjutnya dan dihapuskan dengan persetujuan Pengelola Barang.
 9. Persediaan Bahan Baku dan Perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset tetap untuk konstruksi dalam pengerjaan bukan merupakan barang persediaan
 - a. Pengakuan Beban Persediaan
 - a) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*used of goods*).
 - b) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
Persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
 - b. Pengakuan Persediaan yang dipinjamkan atau diterima dari pinjaman.
untuk persediaan yang dipinjamkan diakui sebagai piutang dan untuk persediaan yang diterima dari pinjaman diakui sebagai utang. Contohnya pinjam meminjam atas persediaan obat-obatan dan BHP medis.

Harga persediaan yang digunakan untuk mencatat transaksi pinjam meminjam ini adalah harga pada saat dipinjam.
 - c. Selisih Persediaan
Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.
 - a) Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
 - b) Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

4. PENGUKURAN

10. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga perolehan, biaya pengangkutan, biaya penanganan

KABAG HUKUM	DINASIBADANI KANTOR	ASS III	SEKDA	WIDUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
 - d. Untuk barang kuasi (contoh: meterai, perangko) dinilai sebesar harga nominal yang tercetak dalam barang cetakan tersebut.

5. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

11. Persediaan dicatat dengan metode perpetual/periodik.

a. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu / kadaluarsa, persediaan barang yang akan diberikan /dijual kepada pihak ketiga / masyarakat.

Metode Pertual pada jenis persediaan dibuatkan kartu persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan. Pada akhir bulan dilakukan pencatatan atas mutasi persediaan sebagai beban persediaan.

b. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

6. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

12. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

KABAG HUKUM	DINAS IBADAH KANTOR	ASS 1	SEKDA 2	WASUP
----------------	------------------------	----------	------------	-------

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO				
NERACA				
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(dalam rupiah)				
URAIAN			20x1	20x0
ASET				
ASET LANCAR				
	Kas dan Setara Kas		xxx	xxx
	Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx	xxx
	Kas di Bendahara Penerimaan		xxx	xxx
	Piutang Pajak		xxx	xxx
	Piutang Retribusi		xxx	xxx
	Piutang Lainnya		xxx	xxx
	Penyisihan Piutang		(xxx)	(xxx)
	Beban Dibayar Dimuka		xxx	xxx
	Persediaan		xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar		xxx	xxx

13. Persediaan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berupa:
- Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - Penjelasan lebih lanjut 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;
 - Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik;
 - Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak, usang dan kadaluarsa.

KABAG MULSI	DINASIBADAN KANTOR	ASST III	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB X INVESTASI

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bung a, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

B. KLASIFIKASI

2. Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu: Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi Kepada BUMN
	Investasi Kepada BUMD
	Investasi dalam obligasi
	Investasi dalam proyek pembangunan
	Dana Bergulir
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal
	Investasi - pemberian pinjaman daerah
Properti Investasi	Properti Investasi - Tanah
	Properti Investasi - Peralatan Mesin
	Properti Investasi - Jalan Jaringan irigasi
	Properti Investasi - Aset tetap lainnya

C. PENGAKUAN

3. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
4. Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi.
Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.
5. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan- penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.
6. Investasi jangka panjang diakui pada saat transaksi perolehan melalui pembelian atau pertukaran atau penerimaan.
7. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka panjang dan perubahan piutang menjadi investasi jangka panjang dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila :
 - a. tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasi bahwa entitas pelaporan mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka panjang; dan
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka panjang dapat diukur secara memadai (*reliable*).
8. Kriteria pengakuan investasi jangka panjang dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran, pembelian atau penerimaan yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasi biaya perolehannya.
9. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan
10. Hasil investasi jangka panjang dapat berupa:
 - a. dividen tunai;
 - b. dividen saham; dan
 - c. bagian laba.
11. Pengakuan untuk hasil investasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
 - b. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
 - c. Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
 - d. Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya

KABAG HUMAN	DINAS/BAGAN KANTOR	ASS III	SEKDA	WABUP

tidak dilakukan pencatatan.

- b) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi

D. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

12. Pengukuran investasi jangka pendek:
 - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
 - b) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
13. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi nonpermanen:
 - a) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset entitas pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.
 - d) Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.
 - e) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) 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.
 - 1) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - 2) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. METODE PENILAIAN INVESTASI

14. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a. Metode biaya

BAG	DINAS/DAKAM	ASS	SEKDA	WABUP
h	↑	↓	3	

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat 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 dan dilaporkan sebagai pendapatan. 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.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

15. Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi.

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

16. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

17. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

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

F. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

18. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
19. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
20. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
21. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

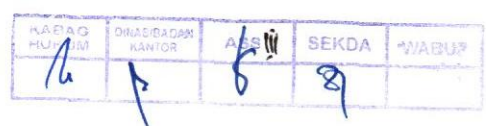
KABAG HUKUM	DIN/SEACMI SANDI	ASS	SEKDA	WABUP
12	1	6	8	

22. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi jangka panjang yang disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

G. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

23. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.
24. Penyajian investasi non permanen-dana bergulir di neraca berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
25. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir diragukan tertagih. Nilai bersih yang dapat direalisasikan dinilai sebesar nilai kas yang dipegang unit pengelola ditambah jumlah yang dapat tertagih.
26. Investasi non permanen dana bergulir dikategorikan menjadi 4 (empat) kategori:
- Dana bergulir lancar, yaitu saldo angsuran pokok dan jasa pinjaman yang belum dibayar sampai dengan 4 (empat) kali angsuran.
 - Dana bergulir diragukan tertagih, apabila saldo angsuran pokok dan jasa pinjaman yang belum dibayar lebih dari 4 (empat) kali sampai dengan 7 (tujuh) kali angsuran.
 - Dana bergulir macet, apabila saldo angsuran pokok dan jasa pinjaman yang belum dibayar lebih dari 7 (tujuh) kali angsuran atau pada saat jangka waktu pinjaman telah jatuh tempo.
27. Penyisihan Dana Bergulir diragukan tertagih dan tidak dapat ditagih / macet adalah sebagai berikut:
- Dana bergulir diragukan tertagih, dicadangkan sebesar 25% dari saldo diragukan tertagih pada akhir periode pelaporan.
 - Dana bergulir macet, dicadangkan sebesar 100% dari saldo tidak dapat tertagih/macet pada akhir periode pelaporan.
28. Dalam rangka memperoleh nilai bersih yang dapat direalisasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
29. Pengelola Dana Bergulir wajib menyampaikan Laporan Keuangan secara periodik (triwulanan, semesteran dan Tahunan) kepada Bupati melalui PPKD.
30. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASETASET LANCAR	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di Bendahara	xxx	xxx
Penerimaan Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek Piutang Pajak		
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx



Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

H. PENGUNGKAPAN INVESTASI JANGKA PANJANG

31. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:
- kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
 - jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen;
 - perubahan harga pasar;
 - penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
 - perubahan pos investasi jangka panjang;
 - Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi; dan
 - informasi lain terkait informasi jangka panjang.

BAB XI ASET TETAP

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

B. KLASIFIKASI

2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - b. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - e. Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

C. PENGAKUAN

3. Semua belanja modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual serta memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan yaitu:

JENIS ASET TETAP	BATAS MINIMAL KAPITALISASI
Tanah	Tidak ada
Peralatan dan Mesin	Rp500.000,00/Unit
Gedung dan Bangunan	Rp25.000.000,00/Unit
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Tidak ada
Aset Tetap Lainnya	Tidak ada

- c. Barang Milik Daerah berupa aset tetap yang memenuhi batas minimal kapitalisasi dicatat dalam Buku Barang Intrakomptabel dan disajikan dalam neraca laporan keuangan, sedangkan yang tidak memenuhi batas minimal kapitalisasi dicatat dalam Buku Barang Ekstrakomptabel dan disajikan dalam laporan keuangan di bagian CaLK.
 - d. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kabupaten Boalemo tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
4. Setelah aset diperoleh, pemerintah tetap melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).
 5. Perbedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
 6. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. manfaat ekonomis atas barang/Aset tetap, yaitu:
 - a) bertambah masa manfaat; dan/atau
 - b) bertambah kapasitas; dan/atau
 - c) bertambah kualitas; dan/atau
 - d) bertambah volume.
 - b. bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin.
 8. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diakui sebagai belanja pemeliharaan.
 9. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense/revenue expenditure*).
 10. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 11. 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.
 12. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;

KABAG HUKUM	DINAS/DEMI KANTOR	AS/ST	SEKDA	WADUK
16	17	18	19	

- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 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;
 - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
 - h. Memenuhi batas minimal kapitalisasi
13. 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.
14. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik ditetapkan sebagai berikut:
- a) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional.
 - b) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi huruf a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - c) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut di atas batas minimal kapitalisasi, dan memenuhi syarat a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila di bawah batas minimal kapitalisasi, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
15. Pengeluaran Belanja Modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap tersebut, maka tidak dapat dikapitalisasi atau dicatat sebagai aset tetap. Belanja Modal yang menghasilkan aset tetap yang peruntukkannya akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat maka aset tetap tersebut dicatat sebagai persediaan sampai dengan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.

D. PENGUKURAN ASET TETAP

16. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
17. 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.
18. 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.
19. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
20. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
21. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset

tetap adalah sebagai berikut:

- a. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dari hasil pengadaan atas peralatan/ mesin adalah sama atau lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per unit.
 - b. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap tersebut dikecualikan pada mebelair atau yang sejenis yang terbuat dari bahan kayu.
 - c. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset gedung bangunan, adalah sama atau lebih dari Rp 25.000.000,00 per unit.
 - d. Aset tetap peralatan mesin dan gedung bangunan yang nilainya tidak memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap tidak dicatat dalam neraca tetapi dicatat dalam buku inventaris barang.
 - e. Pengadaan aset tetap tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya tidak memperhatikan besar kecilnya pengeluaran merupakan aset tetap.
 - a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasikan pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Pengeluaran tersebut menambah efisiensi ;
 - 2) Pengeluaran tersebut memperpanjang umur aset
 - 3) Pengeluaran tersebut meningkatkan kapasitas, kualitas dan volume aset;
 - 4) Pengeluaran tersebut meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
 - 5) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.
22. Pengakuan aset tetap yang bukan berasal dari belanja modal dilakukan berdasar usulan unit kerja setelah melalui penelitian/ klasifikasi dan mendapat persetujuan dari Bidang Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
23. Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Berikut adalah biaya-biaya yang dapat diatribusikan pada aset tetap:

NO	JENIS ASET	BIAYA YANG DIKAPITALISASIKAN
	Tanah	<ul style="list-style-type: none"> - harga pembelian atau biaya pembebasan tanah - biaya appraisal/penilai harga tanah - biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak/biaya pembuat sertifikat, (pengukuran, permohonan sk, pembelian tanda batas) - biaya pelepasan - biaya pematangan (dalam rangka penyiapan lahan) - Ijin Peruntukan Lahan (IPL) - honor tim pengadaan tanah - Biaya Sosialisasi.

2	Peralatan dan mesin	<ul style="list-style-type: none"> - harga pembelian - biaya pengangkutan/distribusi - biaya instalasi/pemasangan - biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas,) - Pajak
3	Gedung dan bangunan	<ul style="list-style-type: none"> - biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung - biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas) - harga pembelian atau biaya konstruksi - biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL, UKL/UPL) - biaya pengurusan PBG
4	Jalan, Irigasi dan jaringan	<ul style="list-style-type: none"> - biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan Jalan, Irigasi dan jaringan - biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas) - biaya perolehan atau biaya konstruksi - biaya perencanaan, pengawasan, konsultan - pajak - Biaya Sosialisasi.
5	Aset tetap lainnya	<ul style="list-style-type: none"> - harga pembelian, - biaya pengangkutan/distribusi - biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas, dll) - pajak
6	Konstruksi dalam pengerjaan	<ul style="list-style-type: none"> - biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung - biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas, dll) - harga pembelian atau biaya konstruksi - biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL, UKL/UPL) - biaya pengurusan IMBB

Pembebanan atribusi dilakukan secara proposional berdasarkan harga pembelian per unit barang.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

19. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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.

20. 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.

21. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat 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.

22. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

23. Aset Bersejarah

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.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

24. Pengeluaran Setelah Perolehan

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, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

25. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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.

26. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*). Ketentuan mengenai perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penyusutan Barang Milik Daerah. Ketentuan mengenai penggolongan dan kodefikasi aset tetap berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah.

Perkiraan masa manfaat dan penambahan masa manfaat untuk setiap aset tetap disajikan dalam lampiran Bab XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap ini. Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan Aset Tetap Lainnya (Hewan dan tumbuhan, Barang bercorak kesenian dan kenudayaan, dan Buku Perpustakaan) seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Penerapan penghapusan Aset Tetap Lainnya dilakukan ketika aset tersebut tidak dapat digunakan atau mati.

27. Penghentian dan Pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

28. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat

KAB. DAG.	DIREKSI BINA	AS	SEKDA	WABUP
h	h	h	h	h

perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan Dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Amunisi	10
1	3	2	34	Senjata Sinar	5

1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	36	Rambu-Rambu	50
1	3	2	37	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	2	38	Alat Olah Raga Lainnya	2
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Bangunan Fasilitas Umum	25
1	3	4		Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Instalasi Listrik	40
1	3	4	21	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	22	Jaringan Listrik	40
1	3	4	23	Jaringan Telepon	20
1	3	4	24	Jaringan Gas	30
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	02	Barang Bercorak Lainnya	3
1	3	5	04	Aset Tetap Renovasi	5

29. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel sebagaimana terlampir dalam lampiran terakhir.
30. Penghentian dan Pelepasan
 Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:
- Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*
 - Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*)
 - Terkena planologi kota
 - Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas
 - Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi
 - Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam
 - Pertimbangan teknis
 - Pertimbangan ekonomis

E. PENYAJIAN

31. Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET TETAP	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan	xxx	xxx
Jaringan Aset Tetap	xxx	xxx
Lainnya	(xxx)	(xxx)
Konstruksi dalam		
Pengerjaan Akumulasi		
Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan	xxx	xxx
Angsuran Tuntutan Ganti	xxx	xxx
Rugi Kemitraan Dengan	xxx	xxx
Pihak Ketiga Aset Tak	xxx	xxx
Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
Akumulasi		
Amortisasi		
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

32. Selain disajikan dalam neraca, penjelasan tentang aset tetap juga harus dituangkan dalam CaLK. Dalam CaLK harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap secara umum sebagai berikut:
- Dasar penilaian Aset Tetap yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan;
 - Pelepasan;
 - Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - Mutasi Aset Tetap lainnya.
 - Informasi penyusutan, meliputi:
 - Nilai penyusutan;
 - Metode penyusutan yang digunakan;
 - Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
33. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
34. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - tanggal efektif penilaian kembali;
 - nama penilai independen, jika ada;
 - hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
35. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

KASUBAG HUMAS	DINASPADAM KANTOR	ASS (1)	SEKDA	WABUP

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

B. KLASIFIKASI

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran (PSAP 08 Paragraf 6).
3. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
4. Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah aset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan.
5. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrikan atau peralatan.
6. Kontrak konstruksi meliputi:
 - a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi 1 aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
 - d. kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.
7. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (*swakelola*) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
8. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
 - a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
 - c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

C. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

9. Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada saat perolehan.
10. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
11. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (*termin*) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap

KEBANGUNAN	DINAS/BIRO	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
12. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
 13. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
 14. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
 15. DED yang merupakan bagian dari Belanja Modal dan sudah terealisasi sedangkan konstruksi aset tetap belum terealisasi maka DED dicatat dalam Konstruksi Dalam Pengerjaan. Sedangkan jika DED dihasilkan dari Belanja Jasa Konsultasi, dan konstruksinya dari Belanja Modal namun belum terealisasi maka DED dicatat dalam Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 16. Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
 - b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
 - c. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset, dalam hal ini Pengguna Anggaran membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - e. Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, maka diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 - f. Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan seperti biaya perencanaan maka biaya tersebut harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan aset yang bersangkutan.
 - g. Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek tidak jadi dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut dibebankan sesuai dengan posnya, kecuali biaya yang menghasilkan persediaan dicatat sebagai persediaan

D. PENGUKURAN

17. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
18. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
19. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;

KABAG KLUWAT	DISEKIDAN KANTOR	ASST II	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
20. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
21. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
22. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 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.
23. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
24. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
25. 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.
26. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
27. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.
28. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
29. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan

- tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.
30. Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Konstruksi Dalam Pengerjaandiniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dihapuskan dari neraca sesuai ketentuan yang berlaku dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Sebelum dilakukan usulan penghapusan atas Konstruksi Dalam Pengerjaan yang tidak bisa dilanjutkan pembangunan konstruksinya, perlu dilakukan kajian atas Konstruksi Dalam Pengerjaan oleh SKPD yang mengusulkan.

E. PENYAJIAN

31. Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan dalam pos aset tetap pada Neraca dalam mata uang rupiah.
32. Konstruksi dalam pengerjaan yang dibangun dengan tujuan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat disajikan sebagai “konstruksi Dalam Pengerjaan” dan setelah selesai pembangunan direklasifikasi menjadi “Persediaan” pada Neraca.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET TETAP	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

33. Selain itu, khusus untuk KDP dalam CaLK diungkapkan pula informasi mengenai:
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
 - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
 - Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
 - Jumlah Retensi.

BAB XIII
DANA CADANGAN

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
2. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.
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

4. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan.
5. Proses pemindahan melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
6. Pencairan dana cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas dana cadangan yang dikeluarkan oleh BUD atau kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

C. PENGUKURAN

7. Pembentukan Dana Cadangan
Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D- LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
8. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan
Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
9. Pencairan Dana Cadangan
Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
10. Dana cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.
11. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai pendapatan baik dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) dalam pos lain-lain PAD yang sah, kemudian ditambahkan dalam dana cadangan dengan mekanisme pembentukan dana cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			(Dalam Rupiah)
NO	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas Di BLUD	xxx	xxx



8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Belanja Dibayar Dimuka	(xxx)	(xxx)
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah		
16	Lainnya	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Persediaan	xxx	xxx
21	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
22			
23	INVESTASI JANGKA PANJANG		
24	Investasi Non Permanen	xxx	xxx
25	Pinjaman jangka Panjang	xxx	xxx
26	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
27	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
28	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
29	Jumlah Investasi Nonpermanen (25 s/d 28)	xxx	xxx
30	Investasi Permanen		
31	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
32	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	xxx	xxx
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (29 + 33)	xxx	xxx
35			
36	ASET TETAP		
37	Tanah	xxx	xxx
38	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
43	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	xxx	xxx
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	xxx	xxx

D. PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

12. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan dana cadangan antara lain:
- Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan.
 - Tujuan pembentukan dana cadangan.
 - Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
 - Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan.
 - Sumber dana cadangan.
 - Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.

B. KLASIFIKASI

3. Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa Kerjasama Pemanfaatan Bangun Guna Serah Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill Lisensi dan Frenchise Hak Cipta Paten Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset lain-lain	Aset lain-lain
Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud	
Akumulasi penyusutan aset lainnya	

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

4. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
 - a. Tagihan Jangka Panjang;
 - b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
 - c. Aset lain-lain.
5. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
 - a. Aset Tak Berwujud; dan
 - b. Aset lain-lain.

C. PENGAKUAN

6. Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:
 - a. Tagihan Jangka Panjang
Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.
 - a) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.
 - b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah
Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM); atau putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

b) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c) Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

d) Bangun Serah Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

c. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a) Goodwill

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

NO. PG	NO. PERLEMBANG	NO. SK	SEKDA	WABUP
1	1	1	1	1

peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

- b) Hak Paten atau Hak Cipta
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- c) Royalti
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d) Software
Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.
- e) Lisensi
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
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- g) Aset Tak Berwujud Lainnya
Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:
 - a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- d. Aset Lain-Lain
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). Aset

KABUPATEN HUMAS	DINAS PEMERINTAH DAERAH	ASB	SEKDA	WABUP
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	

lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

D. PENGUKURAN

7. Tagihan Jangka Panjang

- a. Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

8. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Sewa
Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan pihak ketiga sewa harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
- d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

9. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak 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 aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - b) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

10. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

11. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

12. Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

E. PENYAJIAN

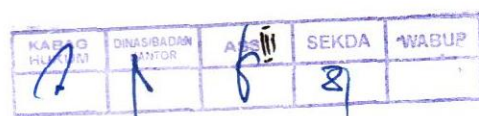
13. Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20x1	20x0
ASET	xxx	xxx
ASET TETAP	xxx	xxx
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET	(xxx)	(xxx)

F. PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

14. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Besaran dan rincian aset lainnya.
- b. Kebijakan Amortisasi Aset Tidak Berwujud.
- c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BGS dan BSG), penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan dan penentuan penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
- d. Informasi lainnya yang penting



BAB XV
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

B. KLASIFIKASI

2. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban antara lain:
 - a. Kewajiban Jangka pendek
Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
 - b. Kewajiban Jangka Panjang
Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
 - b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

C. PENGAKUAN

3. Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
 - b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

- c. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
 - d. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)
Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.
4. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu. PFK antara lain terdiri dari potongan Taspen, Iuran Jaminan Kesehatan, Iuran Wajib Pegawai, Uang Jaminan dan Pajak.
 5. Utang Bunga diakui berdasarkan akumulasi berjalannya waktu, dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
 6. Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui pada saat Penerimaan Pembiayaan sesuai dengan perjanjian Pinjaman yang telah disepakati kedua belah pihak.
 7. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang 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.
 8. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima pemerintah daerah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.
 9. Utang Belanja diakui pada saat 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.
 10. Utang Jangka Pendek Lainnya antara lain Utang Jamkessos diakui saat tagihan klaim dari pihak penyedia layanan kesehatan diterima dan diverifikasi, dan Utang Transfer Bagi Hasil Pajak kepada Pemerintah Kabupaten diakui pada saat timbulnya Surat Keputusan tentang kekurangan transfer bagi hasil pajak kepada Kabupaten.
 11. Utang kepada Pemerintah Pusat diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
 12. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
 13. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.
 14. Utang kepada Masyarakat dalam bentuk Obligasi diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
 15. Kewajiban Jangka Pendek diakui pada saat :
 - a. timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran; atau
 - b. penerimaan kas atas barang/jasa yang belum diserahkan; atau
 - c. pengakuan belanja/beban pemerintah daerah yang belum dilakukan pembayaran; atau
 - d. reklasifikasi atas bagian utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.
 16. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat
 - a. timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
 - b. Atas bunga dari pokok kewajiban jangka panjang diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek

KABAG HUKUM	DINAS/DI KANTOR	ASST II	SEKDA	WABUP
2	1	5	8	

D. PENGUKURAN

17. Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek:
 - a. Pengukuran Utang PFK
Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak berkepentingan di akhir periode.
 - b. Pengukuran Utang Bunga
Utang Bunga diukur sebesar jumlah bunga atau *commitment fee* yang telah disepakati namun belum dibayarkan oleh pemerintah daerah.
 - c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
 - d. Pengukuran Pendapatan Diterima dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diukur sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
 - e. Pengukuran Utang Belanja
Utang Belanja diukur sebesar jumlah belanja yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
 - f. Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya berupa Utang Jamkessos diukur sebesar nilai tagihan klaim yang diajukan oleh pihak pemberi layanan kesehatan dan telah diverifikasi oleh SKPD. Utang Transfer Bagi Hasil Pajak kepada Pemerintah Kabupaten diukur sebesar nilai transfer yang tercantum dalam Surat Keputusan tentang kekurangan transfer bagi hasil pajak kepada Kabupaten.
18. Utang Kepada Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah dana yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
19. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) diukur sebesar jumlah dana yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
20. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) diukur sebesar jumlah dana yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah. Selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
21. Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah pada saat jatuh tempo.

E. PENYAJIAN

22. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva.

KABUPATEN HUMAS	DINASIBADAN KANTOR	ASST. II	SEKDA	WABUP
				

23. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			(Dalam Rupiah)
Uraian	20X1	20X0	
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) Utang Bunga	xxx	xxx	
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Pemerintah Daerah	xxx	xxx	
Lainnya Bagian Lancar Utang Dalam Negeri-Lembaga	xxx	xxx	
Keuangan Bank	xxx	xxx	
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan	xxx	xxx	
bukan Bank Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya Utang Jangka	xxx	xxx	
Pendek Lainnya			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Utang	xxx	xxx	
Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx	
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang JUMLAH	xxx	xxx	
KEWAJIBAN	xxx	xxx	

F. PENGUNGKAPAN

24. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan kewajiban adalah:
- Rincian jenis kewajiban
 - Jumlah nilai masing-masing jenis kewajiban
 - Informasi jumlah kewajiban yang direklasifikasi dari utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek
 - Informasi jumlah kewajiban yang direklasifikasi dari utang jangka pendek menjadi utang jangka panjang
 - Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca
 - Informasi lain yang terkait kewajiban jangka pendek

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

I. UMUM

A. DEFINISI

1. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian :
 - a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 - b. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam Standar Akuntansi Pemerintahan umumnya dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi pemerintah daerah.
 - c. Tidak praktis, penerapan suatu pengaturan menjadi tidak praktis ketika entitas tidak dapat menerapkannya setelah seluruh usaha yang rasional dilaksanakan. Untuk suatu periode sebelumnya, tidak praktis untuk menerapkan perubahan kebijakan akuntansi dan mengoreksi kesalahan secara retrospektif, jika:
 - a) dampak penerapan retrospektif tidak dapat ditentukan;
 - b) penerapan retrospektif membutuhkan asumsi tentang apa yang diinginkan oleh pemerintah pada periode tersebut; atau
 - c) penerapan retrospektif membutuhkan estimasi yang signifikan atas suatu jumlah dan tidak mungkin untuk membedakan secara obyektif informasi mengenai estimasi yang:
 - 1) menyediakan bukti atas suatu kondisi yang ada pada tanggal di saat jumlah tersebut diakui, diukur atau diungkapkan; dan
 - 2) tersedia ketika laporan keuangan periode sebelumnya telah diotorisasi untuk terbit.
 - d. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
 - e. Kesalahan periode sebelumnya adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
 - a) Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
 - b) Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.
 - f. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
 - g. Operasi yang dihentikan adalah penghentian sebagian atau seluruh tugas dan fungsi suatu entitas tertentu yang dapat mengakibatkan beralihnya aset, dan kewajiban, serta berhentinya operasi.
 - h. Estimasi akuntansi adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.
 - i. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
 - j. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
 - k. Retrospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
 - l. Prospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada

periode berjalan dan periode selanjutnya.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI

2. Kebijakan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berisi informasi relevan dan andal atas transaksi, peristiwa dan kondisi lain ditentukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Kebijakan akuntansi tidak perlu diterapkan ketika dampak penerapannya tidak material.
4. Dalam hal transaksi, peristiwa, dan kondisi tertentu yang tidak diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, pemerintah daerah menggunakan pertimbangan dalam mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi, dengan mengacu pada sumber-sumber berikut ini, dengan hirarki:
 - a. ketentuan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur hal serupa dan berhubungan dengan kondisi, situasi atau transaksi terkait; dan
 - b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran untuk aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan, belanja, pembiayaan, arus kas dan perubahan ekuitas yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual.
5. Dalam melakukan penilaian sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 7, pemerintah daerah juga dapat mempertimbangkan:
 - a. pernyataan standar terkini yang diterbitkan oleh penyusun standar; dan
 - b. praktik akuntansi yang sehat dan berterima umum baik di sektor.
6. pemerintah maupun sektor swasta, tetapi hanya sebatas yang tidak bertentangan dengan sumber-sumber sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 7.
7. Pemerintah daerah memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi secara konsisten untuk transaksi, peristiwa lainnya, dan kondisi yang sejenis, kecuali suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan secara spesifik mengizinkan pengelompokan pos-pos dengan kebijakan akuntansi yang berbeda.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

8. Pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi hanya apabila:
 - a. disyaratkan oleh suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan; atau
 - b. perubahan kebijakan akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan pemerintah daerah; atau
 - c. terdapat perubahan regulasi yang mengakibatkan kebutuhan untuk melakukan perubahan kebijakan akuntansi.
9. Pengguna laporan keuangan diharapkan mampu membandingkan laporan keuangan suatu entitas antar periode untuk mengidentifikasi perubahan posisi keuangan, kinerja dan arus kasnya. Selanjutnya, kebijakan akuntansi yang sama diterapkan untuk setiap periode dan dari satu periode ke periode berikutnya, kecuali perubahan dalam kebijakan akuntansi tersebut memenuhi kriteria di atas.
10. Suatu perubahan dari satu basis akuntansi ke basis akuntansi lainnya termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi.
11. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
12. Tidak termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi:
 - a. penerapan suatu kebijakan akuntansi untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang berbeda secara substansi dari penerapan sebelumnya; dan
 - b. penerapan suatu kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang tidak terjadi sebelumnya.
13. Penerapan perubahan kebijakan akuntansi:
 - a. pemerintah daerah mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada, dan
 - b. jika pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka pemerintah daerah menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.
14. Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka pemerintah

- daerah menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.
15. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.
 16. Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 17. Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, pemerintah daerah dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.
 18. Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka pemerintah daerah dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.
 19. Penerapan retrospektif tidak praktis jika dampak kumulatif atas penerapan perubahan kebijakan tidak dapat ditentukan secara obyektif untuk seluruh periode sebelumnya atau membutuhkan biaya dan tenaga yang besar.
 20. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi, pemerintah daerah tidak menyajikan kembali laporan keuangan periode terakhir dengan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi yang baru. Laporan keuangan periode sebelumnya dibandingkan dengan laporan periode berjalan dengan kebijakan akuntansi atau basis standar akuntansi masing-masing.
 21. Apabila pemerintah daerah melakukan perubahan kebijakan akuntansi, maka pemerintah daerah mengungkapkan:
 - a. Sifat perubahan kebijakan akuntansi;
 - b. alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
 - c. nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
 - d. laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
 - e. dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul standar yang baru dan tanggal efektif penerapan standar tersebut.

D. KESALAHAN

22. 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 dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
 - a. 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.
 - b. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b) kesalahan yang berulang dan sistemik.
 - d. 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; dan
 - b) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (*normal*) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi

KABUPATEN HELANDI	DIREKTORAT KEANTON	AK	SEKDA	WABUP

berulang.


Contohnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

- f. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- g. Kesalahan dikelompokkan berdasarkan sifat kejadiannya, yang terdiri atas:

a) Kesalahan tidak berulang.

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

- 1) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan 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 atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban; dan
- 2) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan keuangan. Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban. Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:
 - (1) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain;
 - (2) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih;
 - (3) atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan;
 - (4) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain- lain-LO;
 - (5) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas;
 - (6) atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
 - (7) atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
 - (8) atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih; dan
 - (9) atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
- 2) Kesalahan berulang dan sistemik.
Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan

KEPALA BANG MURAHANI	DINAS/DI/DAM MANTOR	ASIS	SEKDA	WABUP
				

pendapatan dengan mengurangi pendapatan maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

23. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:
 - a. keterlambatan bukti transaksi;
 - b. kesalahan perhitungan matematis;
 - c. kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
 - d. kekeliruan atau kesalahan intepretasi fakta; dan
 - e. kecurangan.
24. Laporan keuangan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan apabila terdapat kesalahan material, atau kesalahan tidak material yang disengaja untuk menyajikan nilai tertentu dalam laporan keuangan.
25. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
26. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui.
27. Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.
28. Contoh kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.
29. Kesalahan atas pencatatan pendapatan dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
30. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.
31. Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
32. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.
33. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
34. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah daerah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
35. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan:
 - a. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.
 - b. Dalam suatu operasi normal pemerintah dapat terjadi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan, baik pada tahun berjalan maupun pada saat laporan keuangan telah diotorisasi terbit. Pengembalian penerimaan pendapatan setelah laporan keuangan diotorisasi bukan merupakan kesalahan periode sebelumnya, sehingga pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan tersebut tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan, namun sebagai pengurang realisasi pendapatan maupun pendapatan LO tahun berjalan.

E. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

36. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi

KABUPATEN 11	DINASIBADAN KANTOR	11	SEKDA	AWABUP

ketetapan penghentian operasi entitas pemerintah, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.

53. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam laporan keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.
54. Pendapatan dan beban atas operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.
55. 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; dan/atau
 - d. menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

KABAG HUKUM	DINASIBUM KEMUKAM	ASISTEN	SEKDA	WABUP
<i>A</i>	<i>P</i>	<i>P</i>	<i>B</i>	

BAB XVII
PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

I. UMUM

A. TUJUAN

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah selaku pemberi konsesi.

B. RUANG LINGKUP

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini pemerintah daerah, menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup kebijakan ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
5. Perjanjian di luar ruang lingkup kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

C. PENGAKUAN ASET KONSESI JASA

7. Pemerintah daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - a. Pemerintah daerah mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
 - b. Pemerintah daerah mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
8. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 7 point a terpenuhi.
9. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

D. PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

10. Pemerintah daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.
11. Pemerintah daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki pemerintah daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 7 dan paragraf 8.
12. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
13. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
14. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

KABAG HUKUM	DIREKTORAN HUKUM	AGS III	SEKDA	WABUP
A	P	f	g	

E. PENGAKUAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

15. Pemerintah daerah mengakui kewajiban pada saat pemerintah daerah mengakui aset konsesi jasa.
16. Pemerintah daerah tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 11, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
17. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 15 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemerintah daerah kepada mitra, atau sebaliknya.
18. Pengakuan kewajiban ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemerintah daerah dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
19. Pemerintah daerah mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
20. Pemerintah daerah mencatat pendapatan lainnya atas konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

F. PENGUKURAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

21. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
 - b. pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
 - (i) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
 - (ii) pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.
22. Pemerintah daerah mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 15 sebagai kewajiban keuangan dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa.
23. Pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
 - a. jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau;
 - b. kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 21 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
24. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 15 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.
25. Pemerintah daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 15;
 - b. bagian tagihan atas biaya keuangan dan
 - c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
26. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 25 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 25 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
27. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.
28. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah

- kepada mitra ditentukan dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.
29. Pemerintah daerah mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 15 sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal pemerintah daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.
 30. Pemerintah daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) sebagaimana dimaksud paragraf 29 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
 31. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
 32. Transaksi sebagaimana dimaksud pada paragraf 31, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.
 33. Pemerintah daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemerintah daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana dimaksud pada paragraf 31 dan paragraf 32.
 34. Pemerintah daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.
 35. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tanggungan.
 36. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tanggungan.
 37. Pemerintah daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan beban pada Laporan Operasional (LO).

G. MEMBAGI PERJANJIAN

38. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.
39. Perjanjian konsesi jasa sebagaimana diatur pada paragraf 38, pemerintah daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.
40. Pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 21 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.
41. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 22 sampai dengan paragraf 36.
42. Pemerintah daerah mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraf 38 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 21 sampai dengan paragraf 36.

H. PENYAJIAN

43. Pemerintah daerah menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan.

I. PENGUNGKAPAN

44. Hal-hal yang perlu diungkapkan pemerintah daerah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan antara lain:
 - a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;

PASBAG MURAH	DINAS/LEMBAGA KANTOR	AKS	SEKDA	WASUP

- b. deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;
- c. ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
- d. sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (*overhaul*);
 - ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- e. perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

J. KETENTUAN TRANSISI

- 45. Terhadap perjanjian konsesi jasa yang telah berlangsung sebelum berlakunya kebijakan akuntansi ini, pemerintah daerah menentukan dampak kumulatif atas penerapan standar ini mulai periode yang paling memungkinkan dengan mengacu pada kebijakan akuntansi yang mengatur Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Dihentikan.

RAJONG KLUWIK	KEWASIDAJARAN KANTOR	AS III	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

BAB XVIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

I. UMUM

A. TUJUAN

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

B. RUANG LINGKUP

2. Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah tidak termasuk BUMD.
3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:
 - a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
 - b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

C. PROPERTI INVESTASI

4. Pemerintah daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai dengan keadaan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial; atau
 - b. Pemerintah daerah memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.
5. Pemerintah daerah dapat memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Apabila pemerintah daerah mengelola aset properti untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau memperoleh kenaikan nilai, maka aset tersebut termasuk dalam definisi properti investasi.
6. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah.
7. Berikut ini adalah contoh properti investasi:
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika pemerintah daerah belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c. bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah (atau dikuasai oleh pemerintah daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.
8. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:
 - a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
 - b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c. properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk



- digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
- d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.
 - g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
9. Dalam hal pemerintah daerah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain di gunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:
 - a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, pemerintah daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
 - b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
 10. Pemerintah daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.
 11. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.
 12. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

D. PENGAKUAN

13. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
 - a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke pemerintah daerah di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
14. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, pemerintah daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
15. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
16. Pemerintah daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
17. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, pemerintah daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
18. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, pemerintah daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya



penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi.

19. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

20. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
21. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
22. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.
23. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
- Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
24. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
25. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.
26. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
27. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
28. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, pemerintah daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
- konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
 - nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
 - selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

29. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
- variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
 - probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika pemerintah daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka



nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

30. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

F. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

31. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
32. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
33. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
34. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
35. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
36. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
37. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
38. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.
39. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
40. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 39, pemerintah daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
- a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
 - b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
 - c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
41. Dalam melakukan revaluasi pemerintah daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

G. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

42. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
43. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
44. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan

PA	ORASIONAL	AS	SEKDA	WABUP
1	1	6	2	

memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

H. PENGUNGKAPAN

45. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
- dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - metode penyusutan yang digunakan;
 - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - pelepasan;
 - penyusutan;
 - alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - perubahan lain.
 - apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - tanggal efektif penilaian kembali;
 - nilai tercatat sebelum revaluasi
 - jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
 - apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
 - apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
 - metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
 - apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
 - jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
 - penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
 - kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
 - properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan
 - informasi lain terkait dengan properti investasi.

I. ALIH GUNA

46. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:

KABAG HUKUM	DINSE/DAL TCT	AS M	SEKDA	WABUP
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	

- a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh pemerintah daerah, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
47. Pemerintah daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:
- a. pemerintah daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;
 - b. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
 - c. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
48. Pemerintah daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung- gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
49. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.
50. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

J. PELEPASAN

51. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
- a. pelepasan; atau
 - b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen atau
 - c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasan.
52. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
53. Pemerintah daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
54. Pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
55. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
56. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
57. Pemerintah daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
58. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

K. KETENTUAN TRANSISI

59. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam

KEMAG HUTUM	DINSERDAN MINTOR	SS!!!	SEKDA	KABUP
1	2	3	4	5

properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.

60. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

KORIDOR PENGUMUM	DINAS/STAF DAERAH	AS /	SEKDA	WABUP
A	T	f	8	

BAB XIX
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

I. UMUM

A. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

1. Komponen utama kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terdiri dari :
 - a. Kerangka Konseptual
Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam SAP maupun dalam kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan.
 - b. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan, serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.
 - c. Kebijakan Akuntansi akun
Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai SAP atas :
 - a) Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
 - b) Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
 - c) Pengaturan hal-hal yang belum diatur di SAP.

B. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI BLUD

2. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD ini mengacu pada kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.
3. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi :
 - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
4. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan SAP untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

C. RUANG LINGKUP

7. Kerangka konseptual ini membahas :
 - a. Tujuan kerangka konseptual;
 - b. Asumsi dasar;
 - c. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - d. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - e. Kendala informasi akuntansi.
8. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.



D. ASUMSI DASAR

9. Asumsi dasar dalam laporan keuangan BLUD adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas :

a. Kemandirian entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit BLUD sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar neraca untuk kepentingan pelaksanaan tugas pokoknya, termasuk atas :

- a) Kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud;
- b) Utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas; dan
- c) Terlaksana atau tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Kesimbangan entitas

Laporan keuangan BLUD disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud melakukan likuidasi.

c. Keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

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

d. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

a) Relevan

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

Informasi yang relevan harus :

- 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- 2) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- 3) tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- 4) lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

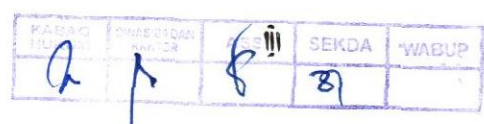
- b) Andal
- Informasi dalam laporan keuangan BLUD harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik :
- 1) penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
 - 2) dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c) netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bukan pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
- d) Dapat Dibandingkan
- Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan BLUD lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila laporan keuangan BLUD menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila BLUD yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan. Perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- e) Dapat Dipahami
- Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan BLUD harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi BLUD, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.
- e. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
- Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

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

- a) Basis Akuntansi
- 1) Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka Entitas wajib menyajikan laporan demikian.
 - 2) 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

KAP	ASR	ASR	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- 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.
- 3) Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa Pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening BLUD. Belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening BLUD. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
 - 4) Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- b) Prinsip nilai historis
Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan BLUD.
 - c) Prinsip realisasi
Pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran BLUD suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
 - d) Prinsip substansi mengungguli formalitas
Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka 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 (CaLK).
 - e) Prinsip periodisitas
Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja BLUD dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan.
 - f) Prinsip konsistensi
Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - g) Prinsip pengungkapan lengkap
Laporan keuangan BLUD menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
 - h) Prinsip penyajian wajar
 - 1) 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; dan
 - 2) Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan BLUD ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan



mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.

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 terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN BLUD

10. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
11. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan Keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.
12. Tujuan Laporan Keuangan
 - a. 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.
 - b. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :
 - 1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas BLUD.
 - 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas BLUD.
 - 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 BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD.
 - 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, Laporan keuangan BLUD menyajikan informasi mengenai ; Aset; Kewajiban ; Ekuitas ; Pendapatan – LRA ; Belanja ; Transfer ; Pembiayaan ; Saldo Anggaran Lebih ; Pendapatan – LO ; Beban ; Arus Kas
13. Komponen Laporan Keuangan
Komponen-komponen yang terdapat dalam laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen sebagai berikut :
 - a. Laporan realisasi Anggaran ;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih ;
 - c. Neraca ;
 - d. Laporan Operasional ;
 - e. Laporan Arus Kas ;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas ; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan

KABAG MUSUBI	KASUB MUNTER	KASUB KSS	SEKDA	KWADUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

14. Struktur dan Isi

a. Laporan realisasi Anggaran

Pada paragraf 61 Kerangka Konseptual nomor 71 tahun 2010 menjelaskan bahwa laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan realisasi anggaran (LRA) yaitu laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Rumah Sakit yang menunjukkan ketaatan kepada Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

a) Pendapatan LRA

Pendapatan – LRA adalah penerimaan oleh Bendahara BLUD dan/atau rekening kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.

1) Pengakuan pendapatan-LRA

Pendapatan BLUD diakui pada saat diterima di rekening BLUD sebagai rekening kas umum daerah sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

2) Pengukuran pendapatan-LRA :

- i. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- ii. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- iii. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada pemerintah daerah dan BLUD atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
- iv. Khusus untuk pendapatan operasi (KSO) diakui berdasarkan asas netto dengan terlebih dahulu mengurangi bagian pendapatan hak mitra KSO.
- v. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang silpa pada BLUD, penambah silpa pada pemerintah daerah.
- vi. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan menambah SAL pada Pemerintah daerah .

3) Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atau pendapatan-LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

- i. Pendapatan LRA pada BLUD diklasifikasikan berdasarkan jenis pendapatan .
- ii. Pendapatan LRA pada BLUD bukan merupakan pendapatan bukan pajak.
- iii. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah
 - a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat.
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan.
 - c. Pendapatan hasil kerja sama.

KABAG HUMAN RESDA	DINASIBADAN MINTOR	ASE III	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- b) **Belanja**
 Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara BLUD dan/atau rekening kas BLUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
- 1) **Pengakuan belanja**
 - i. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas
 - ii. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 - 2) **Pengukuran belanja**
 Belanja LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- c) **Surplus / Defisit – LRA**
 Surplus/defisit merupakan selisih antara pendapatan LRA dan Belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dan dicatat dalam pos surplus/defisit LRA.
- d) **Pembiayaan**
 Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah termasuk dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.
- 1) **Pengakuan pembiayaan**
 - i. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 - ii. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang fungsi perbendaharaan umum.
 - 2) **Pengukuran pembiayaan**
 - i. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
 - ii. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.
- e) **Pembiayaan Netto**
 Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- f) **Sisa lebih / kurang pembiayaan anggaran**
 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. Selisih lebih kurang antara realisasi pendapatan LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan netto selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
 Rumah sakit sebagai satuan kerja pemerintah daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas

Negara/Kas Daerah. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilingkungan pemerintah tersebut.

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Saldo Anggaran Lebih atau sering disingkat menjadi SAL adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan Laporan perubahan saldo anggaran lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

- a) Saldo Anggaran Lebih Awal.
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih.
- c) Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan.
- d) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya.
- e) Lain-lain.
- f) Saldo Anggaran Lebih akhir.

Disamping itu BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan Saldo anggaran lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pada periode tertentu. Adapun Aset ini terdiri atas asset lancar dan asset tidak lancar, kemudian Kewajiban terdiri atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang sedangkan Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

- a) Kas dan setara kas.
- b) Investasi jangka pendek.
- c) Piutang dari kegiatan BLUD.
- d) Persediaan.
- e) Uang Muka.
- f) Investasi jangka panjang.
- g) Aset tetap.
- h) Piutang Jangka Panjang.
- i) Aset lainnya.
- j) Kewajiban jangka pendek.
- k) Kewajiban jangka panjang.
- l) Ekuitas.

d. Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh BLUD untuk kegiatan pemerintahan untuk satu periode pelaporan. Struktur laporan operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a) Pendapatan-LO.
- b) Beban.
- c) Surplus/defisit dari kegiatan operasional.
- d) Kegiatan nonoperasional.
- e) Surplus/defisit sebelum Pos luar biasa.
- f) Pos luar biasa.
- g) Surplus/defisit-LO.

e. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal

REVISI	DISKUSI	ASST	SEKDA	WABUP
2	1	8	8	

pelaporan BLUD. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktifitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari :

- a) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD
- b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat
- c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan
- d) Pendapatan hasil kerjasama
- e) Pendapatan yang berasal dari hibah, dan
- f) Pendapatan BLUD lainnya

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :

- a) Pembayaran pegawai
- b) Pembayaran barang
- c) Pembayaran bunga
- d) Pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa

Aktifitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat dimasa yang akan datang.

Arus masuk dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas :

- a) Penjualan aset tetap.
- b) Penjualan aset lainnya.
- c) Penerimaan dari Divestasi.
- d) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.

Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas :

- a) Perolehan aset tetap.
- b) Perolehan aset lainnya.
- c) Penyertaan modal.
- d) Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas dan
- e) Perolehan investasi jangka panjang lainnya.

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

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

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut :

- a) penerimaan pinjaman.
- b) penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

Arus keluar dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut :

- a) Pembayaran pokok pinjaman.
- b) Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD

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

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah.

Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan pajak.

Arus masuk kas dari aktifitas transitoris, meliputi penerimaan PFK

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK

WABUP	SEKDA	ASS	WABUP	WABUP
2	1	1	2	

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos :

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

g. Catatan atas Laporan Keuangan

Paragraf 83 Kerangka Konseptual Nomor 71 tahun 2010 Menjelaskan bahwa Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

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

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

15. Penggabungan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah kedalam Entitas:

Laporan realisasi anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya

Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan kedalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Perubahan SAL BLUD dikonsolidasikan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*Reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, asset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

Pengkonsolidasian laporan keuangan BLUD dengan unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum dilakukan konversi ke Laporan keuangan Pemerintah Daerah.



ILUSTRASI FORMAT LAPORAN KEUANGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

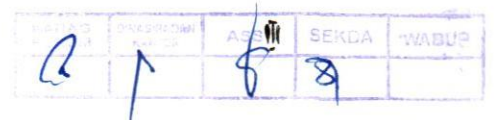
URAIAN	ANGGA RAN 20X1	REALISA SI 20X1	%	REALISA SI 20X0
PENDAPATAN				
Pendapatan jasa layanan dari-masyarakat	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari entitas-akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan usaha lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Pendapatan				
BELANJA				
BELANJA OPERASI	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX
Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Lain-lain	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL			XX	
Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja peralatan dan mesin	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja asset tetap lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja aset lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah Belanja	XXX	XXX		XXX
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN PENERIMAAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
Penerimaan Pinjaman				
Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX	XX	XXX
Jumlah penerimaan pembiayaan DN	XXX	XXX	XX	XXX
PENGELUARAN				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI	XXX	XXX		XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX	XX	XXX
Pengeluaran penyertaan modal	XXX	XXX		XXX
Pemberian pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX		XXX
Jumlah pengeluaran pembiayaan DN				
PEMBIAYAAN NETTO				

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL	XXX	XXX
Subtotal	XXX	XXX
Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
SubTotal	XXX	XXX
Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	XXX	XXX
Lain-lain	XXX	XXX
Saldo Anggaran Lebih Akhir	XXX	XXX

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

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas Pelaporan	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan hasil kerjasama	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan usaha lainnya				
Pendapatan APBN/APBD	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban perjalanan dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban penyusutan Aset				
Beban bunga				
Jumlah Beban	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit penjualan aset non lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
(kerugian) penurunan nilai aset	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit dari kegiatan Non- Operasional lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX



Jumlah Surplus/Defisit dari kegiatan Non Op.	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
JUMLAH POS				
LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT				
LO				

**LAPORAN ARUS KAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

URAIAN	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan APBN	XXX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
Pendapatan jasa layanan dari entitas-akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
Pendapatan Hibah	XXX	XXX
Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pembayaran pegawai	XXX	XXX
Pembayaran Jasa	XXX	XXX
Pembayaran pemeliharaan	XXX	XXX
Pembayaran langganan daya dan jasa	XXX	XXX
Pembayaran perjalanan dinas	XXX	XXX
Pembayaran bunga	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus kas dari aktivitas investasi		
Arus Masuk Kas		
Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
Penjualan Aset tetap lainnya	XXX	XXX
Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
Penerimaan Penjualan Investasi dalam bentuk- sekuritas	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Perolehan Tanah	XXX	XXX
Perolehan peralatan dan mesin	XXX	XXX
Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Perolehan Jalan, Irigasi Dan Jaringan	XXX	XXX
Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
Pengeluaran Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX

Arus kas bersih dari aktivitas investasi	XXX	XXX
Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas	XXX	XXX
- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
- Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas	XXX	XXX
- Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
- Pemberian pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
- Pengeluaran ke Kas Negara	XXX	XXX
Jumlah arus keluar kas		
Arus kas bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Arus masuk kas	XXX	XXX
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Kenaikan/Penurunan kas BLUD		
Saldo Awal kas setara kas BLUD		
Saldo Akhir kas setara kas BLUD		

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX	XXX
Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
Dampak Kumulatif Perubahan	XXX	XXX
Kebijakan/kesalahan mendasar	XXX	XXX
Koreksi nilai persediaan	XXX	XXX
Selisih revaluasi asset tetap	XXX	XXX
Lain-lain	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas pada BLUD	XXX	XXX
Kas Lainnya Setara Kas	XXX	XXX
Investasi jangka pendek BLUD	XXX	XXX
Piutang dari Kegiatan operasional- BLUD	XXX	XXX
Piutang dari Kegiatan non-operasional BLUD	XXX	XXX
Penyisihan piutang tidak tertagih	XXX	XXX
Belanja dibayar dimuka	XXX	XXX
Uang muka belanja	XXX	XXX
Persediaan BLUD	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP	XXX	XXX
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
Aset tetap lainnya	XXX	XXX
Konstruksi dalam pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi penyusutan	XXX	XXX
Jumlah aset tetap		
PIUTANG JANGKA PANJANG	XXX	XXX
Tagihan penjualan angsuran	XXX	XXX
Tagihan tuntutan ganti rugi	XXX	XXX
Penyisihan piutang tidak tertagih	XXX	XXX
Jumlah Piutang jangka panjang		
ASSET LAINNYA	XXX	XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Dana Kelolaan	XXX	XXX
Aset yang dibatasi Penggunaannya	XXX	XXX
Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
Aset lain-lain	XXX	XXX
Akumulasi amortisasi	XXX	XXX
Jumlah Aset lainnya	XXX	XXX
Jumlah Aset		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XXX	XXX
Utang Usaha	XXX	XXX
Utang Pihak Ketiga	XXX	XXX
Utang Pajak	XXX	XXX
Utang kepada KUN	XXX	XXX
Bagian lancar utang jangka panjang	XXX	XXX
Belanja yang masih harus dibayar	XXX	XXX
Pendapatan diterima dimuka	XXX	XXX
Utang jangka pendek lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XXX	XXX
Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
EKUITAS	XXX	XXX
Ekuitas	XXX	XXX
Jumlah Ekuitas	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

LAMPIRAN KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

**TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET SETELAH RENOVASI
/ RESTORASI / OVERHAUL DARI HARGA PEROLEHAN AWAL ASET**

NO	URAIAN		RENOVASI/OVERHAUL - SETELAH PEROLEHAN PERTAMA			KET
			≥20% sd. 30%	>30% sd. 50%	>50% sd. 80%	
A	PERALATAN DAN MESIN					
1	Alat-alat Besar	Alat-Alat Besar Darat	1	3	5	
		Alat-Alat Besar Apung	1	2	4	
		Alat-alat Bantu	1	2	3	
2	Alat -alat Angkutan	Alat Angkutan Darat Bermotor	1	2	3	
		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1	2	3	
		Alat Angkut Apung Bermotor	1	2	3	
		Alat Angkut Apung Tak Bermotor	1	2	3	
		Alat Angkut Bermotor Udara	1	3	5	
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	Alat Bengkel Bermesin	1	3	5	
		Alat Bengkel Tak Bermesin	0	1	2	
		Alat Ukur	0	1	2	
4	Alat Pertanian	Alat Pengolahan	0	1	2	
		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	0	1	2	
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Alat Kantor	0	1	2	
		Alat Rumah Tangga	0	1	2	
		Komputer	0	1	2	
		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0	1	2	
6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Alat Studio	0	1	2	
		Alat Komunikasi	0	1	2	
		Peralatan Pemancar	0	1	2	
7	Alat Kedokteran	Alat Kedokteran	0	1	2	
		Alat Kesehatan	0	1	2	

8	Alat Laboratorium	Unit-Unit Laboratorium	0	1	2	
		Alat Peraga/Praktek Sekolah	0	1	2	
		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	0	1	2	
		Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	0	1	2	
		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	0	1	2	
		Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	0	1	2	
		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	0	1	2	
		Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	0	1	2	
9	Alat-alat Persenjataan / Keamanan	Senjata Api	1	3	4	
		Persenjataan Non Senjata Api	0	1	2	
		Amunisi	0	1	2	
		Senjata Sinar	0	1	2	
		Alat Keamanan dan Perlindungan	0	1	2	
10	Alat-alat Lainnya	Rambu-Rambu	0	0	1	
		Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	0	0	1	
		Alat Olah Raga Lainnya	0	0	1	
B	GEDUNG DAN BANGUNAN					
1	Bangunan Gedung	Bangunan Gedung Tempat Kerja	5	10	15	
		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	5	10	15	
		Bangunan Menara	5	10	15	
2	Monumen	Bangunan Bersejarah	5	10	15	
		Tugu Peringatan	5	10	15	
		Candi	5	10	15	
		Monumen/Bangunan Bersejarah	5	10	15	
		Tugu Peringatan	5	10	15	
		Tugu Titik Kontrol/Pasti	5	10	15	
		Bangunan Fasilitas Umum	5	10	15	
C	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN					

1	Jalan dan Jembatan	Jalan	1	3	5	
		Jembatan	1	3	5	
2	Bangunan Air/Irigasi	Bangunan Air Irigasi	2	5	10	
		Bangunan Air Pasang Surut	2	5	10	
		Bangunan Air Rawa	2	5	10	
		Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	2	3	5	
		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	2	4	8	
		Bangunan Air Bersih/Baku	2	4	8	
		Bangunan Air Kotor	2	4	8	
		Bangunan Air	2	4	8	
3	Instalasi	Instalasi Air Minum/Air Bersih	2	4	8	
		Instalasi Air Kotor	2	4	8	
		Instalasi Pengolahan Sampah	2	3	5	
		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	2	3	5	
		Instalasi Pembangkit Listrik	2	5	10	
		Instalasi Gardu Listrik	2	5	10	
		Instalasi Pertahanan	2	4	8	
		Instalasi Gas	2	4	8	
		Instalasi Pengaman	2	3	5	
		Instalasi Listrik	2	5	10	
4	Jaringan	Jaringan Air Minum	2	4	8	
		Jaringan Listrik	2	5	10	
		Jaringan Telepon	2	3	5	
		Jaringan Gas	2	4	8	



 Pj. BUPATI BOALEMO

SHERMAN MORIDU