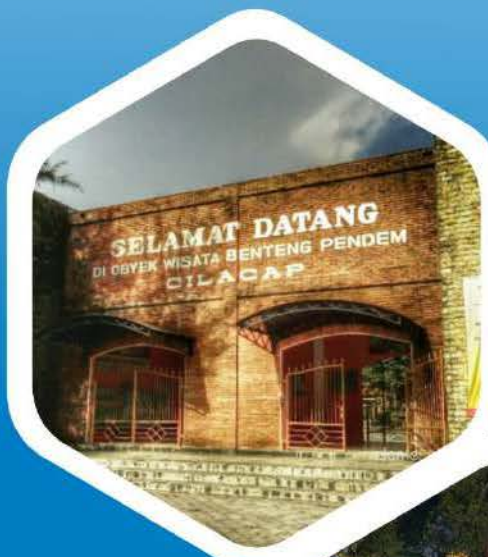

CILACAP

PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN CILACAP

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

BUPATI CILACAP

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi mendasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, perlu disusun kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap;

b. bahwa kebijakan akuntansi menjadi dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah, sehingga diperlukan pedoman dalam rangka penyeragaman dan keterpaduan penyusunan laporan keuangan agar tersaji dokumen keuangan yang akuntabel;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 196);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Cilacap.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterprestasian atas hasilnya serta penyajian laporan.

17. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. Pendapatan-Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
19. Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadii hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
20. Laporan Realisasi Anggaran pemerintah adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
22. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan yang unsurnya mencakup pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa.
23. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
24. Neraca Pemerintah Daerah adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
25. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi.
26. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang menyajikan penjelasan naratif, analisis, atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca dan laporan arus kas.
27. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
28. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
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 Daerah.
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. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih aset dan kewajiban pemerintah.
32. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

33. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
34. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
35. Kerangka konseptual adalah prinsip-prinsip yang menjadi rujukan bagi penyusun laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam kebijakan akuntansi.
36. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
37. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
38. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
39. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
40. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
41. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan /atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
42. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan didalam perlakuan, pengakuan atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik.
43. Laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan kebijakan akuntansi keuangan daerah.
44. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
45. 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.
46. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
47. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
48. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
49. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
50. 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.

51. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan.
52. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah prinsip yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
53. Kemitraan adalah penjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
54. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
55. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
56. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
57. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.
58. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
59. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
60. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aktiva tak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
61. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
62. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
63. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
64. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
65. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
66. Saldo Anggaran Lebih adalah gungungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
67. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
68. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
69. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
70. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

71. Transaksi adalah kejadian penting yang dapat mengubah keputusan pengguna laporan keuangan, dan oleh karenanya dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
72. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi.
73. Penilaian adalah proses penentuan jumlah rupiah suatu objek untuk menentukan makna ekonomi objek tersebut di masa lalu, sekarang atau mendatang.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan SKPKD dalam penyajian laporan pengelolaan keuangan daerah.
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk penyeragaman dan keterpaduan laporan pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap meliputi sebagai berikut:

Bab I	Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan;
Bab II	Penyajian Laporan Keuangan;
Bab III	Kebijakan Akuntansi Pendapatan ;
Bab IV	Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
Bab V	Kebijakan Akuntansi Transfer;
Bab VI	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
Bab VII	Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
Bab VIII	Kebijakan Akuntansi Piutang dan Dana Bergulir;
Bab IX	Kebijakan Akuntansi Persediaan;
Bab X	Kebijakan Akuntansi Properti Investasi;
Bab XI	Kebijakan Akuntansi Investasi;
Bab XII	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
Bab XIII	Kebijakan Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan;
Bab XIV	Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
Bab XV	Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
Bab XVI	Kebijakan Akuntansi Kewajiban dan Pendapatan Diterima Dimuka;
Bab XVII	Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan.

Pasal 4

Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap berdasarkan ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2021 Nomor 115) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 8 DEC 2023

Pj. BUPATI CILACAP,

AWALUDDIN MUURI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 8 DEC 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

SUJITO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2023 NOMOR 59

DAFTAR ISI

Bab I Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan 1

Bab II Penyajian Laporan Keuangan 13

Bab III Kebijakan Akuntansi Pendapatan..... 32

Bab IV Kebijakan Akuntansi Beban Dan Belanja 43

Bab V Kebijakan Akuntansi Transfer 53

Bab VI Kebijakan Akuntansi Pembiayaan 55

Bab VII Kebijakan Akuntansi Kas Dan Setara Kas 57

Bab VIII Kebijakan Akuntansi Piutang Dan Dana Bergulir 61

Bab IX Kebijakan Akuntansi Persediaan 75

Bab X Kebijakan Akuntansi Properti Investasi 78

Bab XI Kebijakan Akuntansi Investasi 87

Bab XII Kebijakan Akuntansi Aset Tetap..... 92

Bab XIII Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan 124

Bab XIV Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan 127

Bab XV Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya..... 129

Bab XVI Kebijakan Akuntansi Kewajiban Dan Pendapatan Diterima Dimuka 146

Bab XVII Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan 152

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 59 TAHUN 2023
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN CILACAP

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam sistem akuntansi; pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan sistem akuntansi pemerintahan; dan para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan sistem akuntansi pemerintahan.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam sistem akuntansi pemerintahan. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan sistem akuntansi, maka ketentuan sistem akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan sistem akuntansi di masa depan.

2. Ruang Lingkup

Kerangka konseptual ini membahas tujuan kerangka konseptual, lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah, pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna, entitas akuntansi dan entitas pelaporan, peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum, asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan adalah bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan, sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah, pengaruh proses politik, hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Daerah.

Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi pengendalian yaitu anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian, investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan, kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan

pengendalian, dan Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

1. Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan
   Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara Negara.
   Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, Pemerintah Daerah menyusun anggaran dan menyampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, Pemerintah Daerah melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.
2. Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar pemerintah
   Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.
3. Pengaruh Proses Politik
   Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat. Sehubungan dengan itu, Pemerintah Daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.
4. Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah
   Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
   Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
   Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah

Daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Daerah menjadi lebih mudah. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

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

   Anggaran Pemerintah Daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja Pemerintah Daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh Pemerintah Daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

   a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
   b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
   c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
   d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah.
   e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

6. Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

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

7. Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

   Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan Pemerintah Daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

8. Penyusutan Aset Tetap

   Aset yang digunakan Pemerintah Daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas.

Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

1. Pengguna Pelaporan Keuangan
   Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada: masyarakat; wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa; pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; pemerintah pusat; dan Pemerintah Daerah.
2. Kebutuhan informasi para Pengguna Pelaporan Keuangan
   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 daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*staturory reports).* Selain itu, karena pajak merupakan sumber pendapatan utama Pemerintah Daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
   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 . Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
   Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencana, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun sistem akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut
3. Entitas Akuntansi dan Pelaporan
   Entitas akuntansi adalah SKPD pada Pemerintah Kabupaten Cilacap yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
   Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
   Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Pelaporan Keuangan

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

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

a. Akuntabilitas
   Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
b. Manajemen
   Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana 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
   Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

E. Tujuan Pelaporan Keuangan

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: menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan; menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran; menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya. 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; menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

F. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan pokok terdiri dari:

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

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

G. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan Pemerintah Daerah, antara lain:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-undang di bidang keuangan negara;
3. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
5. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan transfer ke daerah dan Dana Desa;
6. Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
7. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

H. ASUMSI DASAR

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

1. Kemandirian Entitas

   Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa Pemerintah Daerah dianggap sebagai entitas 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 di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

2. Kesinambungan Entitas
   Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
3. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement)*
   Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

I. 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:

1. Relevan
   Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
   Informasi yang relevan :
   a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value)*;
   b. Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;
   c. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*);
   d. Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
   e. Tepat waktu
      Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan;
   f. Lengkap
      Informasi akuntansi keuangan Pemerintah Daerah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.
2. Andal
   Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
   a. Penyajian Jujur
      Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh;

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

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

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

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati 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:

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

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

2. Nilai Historis (*Historical Cost*)
   Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
   Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
3. Realisasi (*Realization*)
   Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
   Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.
4. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)
   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.
5. Periodisitas (*Periodicity*)
   Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.
6. Konsistensi (*Consistency*)
   Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)
   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.
8. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)
   Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan

Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

K. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

1. Materialitas
   Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Daerah hanya 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.
2. 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 suatu entitas pelaporan.
3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif
   Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

L. MATA UANG PELAPORAN

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan dengan menggunakan kurs tengah yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.

M. BAHASA LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan dibuat dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

N. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

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

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

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

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

   Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui

jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

4. Pengakuan Kewajiban
   Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
   Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
5. Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA
   Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran amsuk sumberdaya ekonomi.
   Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
6. Pengakuan Beban dan Belanja
   Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
   Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

O. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

BAB II
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

   Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

   Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/ pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta Pemerintah Daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

   Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan berupa laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan perbandingan antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan realisasinya dalam satu periode akuntansi.

   Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

   a. Pendapatan-LRA
   b. Belanja
   c. Surplus/defisit-LRA
   d. Pembiayaan

   1) Perbandingan disertai informasi tambahan yang menjelaskan hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya serta daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
   2) Informasi tambahan disajikan dalam catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
   3) Format Laporan Realisasi Anggaran.

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPD disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPD .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Subsidi	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**
JUMLAH BELANJA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPKD disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
Dana Bagi Hasil	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 Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	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**
LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Subsidi	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**
JUMLAH BELANJA	**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 Daerah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Tak Terduga	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan 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 Lain	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 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 Daerah – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX

Pembayaran Pinjaman Daerah – 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**

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
Dana Bagi Hasil	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**
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA**				
Dana Insentif Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat lainnya	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
P**ENDAPATAN 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**
LAIN – LAIN P**ENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Subsidi	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**
JUMLAH BELANJA	**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 Daerah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Tak Terduga	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan 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 Lain	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 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 Daerah – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pinjaman Daerah – 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**

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

   Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan 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; dan
   e. Lain-lain;
   f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Cilacap disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal	**XXX**	**XXX**
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	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**

3. Neraca

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

Neraca mencantumkan paling sedikit pos-pos berikut:

a. kas dan setara kas;
b. investasi jangka pendek;
c. piutang pajak dan bukan pajak;
d. persediaan;
e. investasi jangka panjang;
f. aset tetap;
g. kewajiban jangka pendek;
h. kewajiban jangka panjang
i. ekuitas.

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

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

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

Aset dan kewajiban dibagi berdasarkan perbedaan sifat dan fungsinya.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang. Tidak termasuk di dalam pengertian sumber daya ekonomis adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, dan atau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan, dan harta peninggalan sejarah seperti candi.

Aset terdiri dari:

a. Aset lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

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

b. Aset Non lancar

Semua aset selain yang termasuk dalam (1) dan (2), diklasifikasikan sebagai aset non lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Klasifikasi aset non lancar sebagai berikut:

1) Investasi jangka panjang terdiri dari:
   a) Investasi non permanen
      Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
      Investasi non permanen terdiri dari:
      (1) Investasi dalam Surat Utang Negara;
      (2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga; dan Investasi non permanen lainnya
   b) Investasi permanen
      Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
      Investasi permanen terdiri dari:
      (1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
      (2) Investasi permanen lainnya.

2) Aset tetap
   Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari:
   a) Tanah;
   b) Peralatan dan mesin;
   c) Gedung dan bangunan;
   d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
   e) Aset tetap lainnya; dan
   f) Konstruksi dalam pengerjaan.
   g) Akumulasi penyusutan
3) Dana cadangan
   Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
4) Aset lainnya
   Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan fihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Kewajiban terdiri dari:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang biaya, pendapatan diterima dimuka, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Ekuitas

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

Contoh format Neraca Pemerintah Kabupaten Cilacap disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	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
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen	XXX	XXX
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	XXX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	**XXX**	**XXX**
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**
PROPERTI INVESTASI		
Properti Investasi	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	XXX
Jumlah Properti Investasi	**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
Kontruksi 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
Tuntutan 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 di Muka	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 Non Bank	XXX	XXX
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	XXX	XXX
Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**
EKUITAS	XXX	XXX
EKUITAS	XXX	XXX
JUMLAH EKUITAS	**XXX**	**XXX**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**XXX**	**XXX**

4. Laporan Operasional

   Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

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

   Penjelasan dari pos-pos Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

   a. Pendapatan LO dari kegiatan operasional

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

      Sumber pendapatan LO terdiri dari:

      1) PAD
      2) Pendapatan transfer
      3) Lain-lain pendapatan yang sah

   b. Beban dari kegiatan operasional

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

      Beban operasi terdiri dari:

      1) Beban pegawai
      2) Beban barang dan jasa
      3) Beban bunga
      4) Beban subsidi
      5) Beban hibah
      6) Beban bantuan sosial

      Beban penyusutan dan amortisasi terdiri dari:

      1) Beban penyusutan peralatan dan mesin
      2) Beban penyusutan edung dan bangunan
      3) Beban penyusutan jalan, irigasi, dan jaringan
      4) Beban penyusutan aset tetap lainnya
      5) Beban penyusutan aset lainnya
      6) Beban amortisasi aset tak berwujud

Beban transfer terdiri dari:

1) Beban bagi hasil
2) Beban bantuan keuangan

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam memasukan pendapatan LO dan beban LO meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan LO dan beban.

Surplus/defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan

c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional

Surplus/defisit dari kegiatan non operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

d. Pos Luar Biasa

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

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
2) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
3) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

e. Surplus defisit LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang atau jasa dalam lingkup desentralisasi dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa dalam lingkup desentralisasi antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

Contoh format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPD .....
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	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Operasi	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyususutan 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
Bbeban Penyusutan Aset Tak Berwujud	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH BEBAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT LO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

Contoh format Laporan Operasional PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERSIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daera	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
Dana Bagi Hasil	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 Perimbanga	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA**				
Dana Insentif Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	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**
LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
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	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyususstan 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
Bbeban Penyusutan Aset Tak Berwujud	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BEBAN TRANSFER	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Beban Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Transfer	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BEBAN TAK TERDUGA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
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**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Surplus Non Operasional	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BBEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Luar Biasa	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT LO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

Contoh format Laporan Operasional Pemda (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
Dana Bagi Hasil	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**
P**ENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA**				
Dana Insentif Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat lainnya	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
P**ENDAPATAN 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**
LAIN – LAIN P**ENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
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 Penyususstan 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
Bbeban Penyusutan 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**
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Surplus Non Operasional	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BBEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Luar Biasa	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT LO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

5. Laporan Arus Kas

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

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

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

   a. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
      1) Penerimaan Pajak Daerah;
      2) Penerimaan Retribusi Daerah;
      3) Penerimaan lain-lain PAD yang sah tidak termasuk hasil penjualan kekayaan daerah;
      4) Penerimaan Hibah;
      5) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
      6) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
      7) Penerimaan Transfer.
   b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
      1) Pembayaran Pegawai;

2) Pembayaran Barang;
3) Pembayaran Bunga;
4) Pembayaran Subsidi;
5) Pembayaran Hibah;
6) Pembayaran Bantuan Sosial;
7) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
8) Pembayaran Transfer.

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

a. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
   1) Penjualan Aset Tetap;
   2) Penjualan Aset Lainnya;
   3) Pencairan Dana Cadangan;
   4) Penerimaan dari Divestasi;
   5) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
   6) Penerimaan pokok dana bergulir.
b. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
   1) Perolehan Aset Tetap;
   2) Perolehan Aset Lainnya;
   3) Pembentukan Dana Cadangan;
   4) Penyertaan Modal Pemerintah;
   5) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.
   6) Pengeluaran pembiayaan dana bergulir.

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

a. Arus kas masuk
   1) Penerimaan pinjaman
   2) Penerimaan kembali pinjaman
b. Arus kas keluar:
   1) Pembayaran pokok pinjaman
   2) Pemberian pinjaman jangka panjang

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris tidak mempengaruhi pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah.

a. Arus masuk:
   1) Penerimaan PFK
   2) Kiriman uang masuk
b. Arus kas keluar
   1) Pengeluaran PFK
   2) Kiriman uang keluar

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi dilakukan dengan metode langsung yaitu dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto, kecuali untuk :

a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerimaan manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah contohnya hasil kerjasama operasional.
b. Penerimaaan dan pengeluaran kas untuk transaksi transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

Kedua point a dan b diatas Arus kas dilaporkan atas dasar arus kas bersih.
Hal-hal yang tidak dilaporkan dalam laporan arus kas tapi harus diungkapkan di Catatan atas laporan Keuangan:

a. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas contohnya perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.
b. jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas.

Contoh format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Cilacap disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS KAS MASUK		
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
Penerimaaan 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 Keistimewaa	XXX	XXX
Penerimaan Dana Desa	XXX	XXX
Penerimaan Bagi Hasil 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 KAS KELUAR		
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 Aktifitas Operasi	**XXX**	**XXX**
ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
Pencairan 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 Atas Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Penjualan Aset Lainya	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 Lainya	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 Aktifitas Investasi	**XXX**	**XXX**
ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligas Daerah)	XXX	XXX
Penerimaan Kembai 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 (Obligas Daerah)	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	**XXX**	**XXX**
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan	**XXX**	**XXX**
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	**XXX**	**XXX**
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	**XXX**	**XXX**
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris	**XXX**	**XXX**
Kenaikan/Penurunan Kas	**XXX**	**XXX**
Saldo Awal Kas	**XXX**	**XXX**
Saldo Akhir Kas	**XXX**	**XXX**

6. Laporan perubahan Ekuitas

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

   Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos :

   a. Ekuitas awal
   b. Surplus /defisit LO pada periode bersangkutan.
   c. Koreksian – koreksian yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksian kesalahan mendasar, misal;
      1) koreksian mendasar dari sediaan yang terjadi pada periode – periode sebelumnya.
      2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
   d. Ekuitas akhir.

   Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Cilacap.

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPD/PPKD/PEMDA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20x1	20x0
Ekuitas Awal	**XXX**	**XXX**
Surplus/Defisit LO	XXX	XXX
Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif:	**XXX**	**XXX**
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
Lain-Lain	XXX	XXX
Jumlah Dampak Kumulatif	**XXX**	**XXX**
Ekuitas Akhir	**XXX**	**XXX**

7. Catatan atas Laporan Keuangan

   Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Pengungkapan yang memadai antara lain:

   a. menyajikan informasi tentang kebijakan keuangan, ekonomi makro, pencapaian target, kendala dan hambatan yang dihadapi.
   b. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
   c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian penting lainnya.
   d. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan dan informasi tambahan yang diperlukan.
   e. mengungkapkan informasi pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual.
   f. mengungkapkan transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas .

   Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas kecuali laporan arus kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan dalam hal ini Pemerintah Daerah.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

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

2. Klasifikasi

   Pendapatan daerah diklasifikasi berdasarkan sumbernya secara garis besar ada 3 (tiga) kelompok pendapatan daerah yaitu:

   a. Pendapatan Asli Daerah;

      Pendapatan Asli Daerah, adalah pendapatan yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah terdiri dari:

      1) pendapatan pajak daerah;
      2) pendapatan retribusi daerah;
      3) pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
      4) lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;

   b. Pendapatan transfer:

      Pendapatan transfer terdiri dari :

      1) Pendapatan transfer Pemerintah Pusat – dana perimbangan, terdiri dari:
         a) Dana Bagi Hasil
         b) Dana Alokasi Umum
         c) Dana Alokasi Khusus Fisik dan Non Fisik
      2) Pendapatan transfer Pemerintah Pusat – lainnya, terdiri dari:
         a) Dana Insentif Daerah
         b) Dana Otonomi Khusus
         c) Dana Keistimewaan
         d) Dana Desa
      3) Pendapatan transfer antar daerah;
         a) Pendapatan Bagi Hasil
         b) Dana Keuangan

   c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah adalah pendapatan yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah maupun pendapatan transfer terdiri dari:

      1. pendapatan hibah;
      2. pendapatan dana darurat;
      3. pendapatan lainnya.

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Pendapatan-LRA

   Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

   a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
   b. diterima oleh SKPD; atau
   c. diterima entitas lain diluar Pemerintah Daerah atas nama BUD.

2. Pengakuan Pendapatan-LO

   Pendapatan LO diakui pada saat:

   1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau

2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifkasikan kedalam beberapa alternatif :

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO dan mengakui hutang atas lebih bayar pajak.
3. Pendapatan ini 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.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima Pemerintah Daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

Pengakuan Pendapatan-LO Berdasarkan Jenis Pendapatan

Entitas Pemerintah Daerah menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Pengaturan pengakuan pendapatan LO berdasarkan jenis pendapatan adalah sebagai berikut:

1) Pendapatan Asli Daerah-LO
   a) Pendapatan Pajak Daerah-LO

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

      Mekanisme pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti peraturan sebagai berikut:

      (1) Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan metode *self assessment*.

Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di Kas Daerah tanpa terlebih dahulu Pemerintah Daerah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya setoran pada Kas Daerah.

(2) Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan metode *official assessment*.

Pendapatan Pajak Daerah-LO yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat Pendapatan Pajak Daerah-LO.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan Pajak Daerah-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

b) Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Pendapatan retribusi diakui ketika pembayaran telah diterima Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah. Retribusi pemakaian kekayaan daerah yang ditetapkan dengan perjanjian sewa diakui berdasarkan prinsip terhimpunnya (*accrued*) pendapatan.

c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dividen diakui ketika telah terbit pengumuman pembagian laba BUMD.

d) Lain-lain PAD yang Sah-LO

(1) Lain-lain PAD yang Sah-LO melalui Penetapan.

Lain-lain PAD yang Sah-LO melalui Penetapan antara lain :

a. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b. Denda Pajak Daerah

I. Pengertian

Yang dimaksud denda pajak daerah adalah sanksi administrasi berdasarkan ketentuan Pasal 88, Pasal 89, Pasal 91 dan Pasal 94 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Di Kabupaten Cilacap sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Di Kabupaten Cilacap.

II. Klasifikasi.

Secara umum bentuk denda pajak daerah meliputi :

a. Denda pajak daerah berupa bunga, dalam hal :

1. Keterlambatan penyampaian SPTPD
2. Kewajiban menyampaikan SPTPD tdk dipenuhi
3. Kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB
4. Keterlambatan pembayaran

b. Denda pajak daerah berupa kenaikan jumlah pajak, dalam hal :
   1. Kewajiban menyampaikan SPTPD tdk dipenuhi
   2. Kekurangan pajak terutang dalam SKPDKBT

c. Denda pajak daerah berupa denda, dalam hal :
   1. Permohonan keberatan ditolak/dikabulkan sebagian
   2. Permohonan banding ditolak/dikabulkan sebagian

III. Pengakuan

a. Denda Pajak Daerah diakui pada saat ditetapkannya :
   1. SKPD Jabatan
   2. SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar)
   3. SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan)
   4. STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah)
   5. Keputusan Keberatan
   6. Putusan Banding

b. Penerimaan Denda Pajak Daerah diakui sejak diterimanya pembayaran denda ke Rekening Kas Umum Daerah.

IV. Pengukuran

Pengukuran pemberian denda pajak daerah adalah sebagai berikut :

a. Denda pajak daerah berupa bunga :
   1. Keterlambatan penyampaian SPTPD;
      Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terhutangnya pajak.
   2. Kewajiban menyampaikan SPTPD tidak dipenuhi;
      Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban mengisi SPTPD sampai dengan batas akhir masa teguran, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) dari pokok pajak terhutang sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terhutangnya pajak.
   3. Kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB;
      Atas kekurangan bayar wajib pajak ditetapkan SKPDKB dikenakan sanski administrasi dikenakan bunga sebesar 2 % (dua per seratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
   4. Keterlambatan pembayaran;
      a) SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan setelah jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) per bulan.

b) Surat Ketepatan Pajak Daerah (SKPD) yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan, untuk jangka waktu paling lama 24 bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

c) Terhadap SPPT atau SKPD yang tidak atau kurang bayar, ditetapkan STPD dengan ditambahkan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

b. Denda pajak daerah berupa kenaikan jumlah pajak :

1. Kewajiban menyampaikan SPTPD tidak dipenuhi;
   Dalam hal kewajiban wajib pajak mengisi SPTPD tidak dipenuhi sampai dengan batas akhir masa teguran, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan, dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari pokok pajak.
2. Kekurangan pajak terutang dalam SKPDKBT;
   Dalam hal terdapat kekurangan bayar setelah SKPDKB, maka diterbitkan SKPDKBT dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

c. Denda pajak daerah berupa denda :

1. Permohonan keberatan ditolak/dikabulkan sebagian;
   Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak daerah dan permohonan ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
2. Permohonan banding ditolak/dikabulkan sebagian.
   Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding dan permohonan ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

V. Penilaian

Denda Pajak Daerah disajikan sebesar nilai pada saat ditetapkan SKPD Jabatan, SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar), SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) dan STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

(2) Lain-lain PAD yang Sah-LO tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari

Angsuran/Cicilan Penjualan, Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, dan Pendapatan Denda Retribusi.
Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke RKUD.

(3) Lain-lain PAD yang Sah-LO dari Hasil Eksekusi Jaminan
Pendapatan, hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya.
Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

2) Pendapatan Transfer-LO
Pendapatan transfer diakui bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD atau pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

3) Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah meliputi pendapatan hibah, dana darurat, dan pendapatan lainnya.
Pendapatan hibah pada LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu.
Pendapatan dana darurat dan pendapatan lainnya diakui ketika terdapat penerimaan di RKUD (*realized*).

4) Pendapatan Non Operasional
Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

Pengakuan pendapatan-LO pada PPKD

a. Pendapatan Asli Daerah
Pendapatan asli daerah dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

1) PAD Melalui Penetapan
PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

2) PAD Tanpa Penetapan
PAD yang masuk dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan hasil dari Pemanfaatan kekayaan Daerah. Pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan
Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

b. Pendapatan Transfer
   Pemerintah pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan-LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
   Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-lain pendapatan daerah yang sah pada PPKD, antara lain Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Pendapatan hibah LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Namun demikian, Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.
d. Pendapatan Non Operasional
   Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.pendapatan non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal : Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjulalan Aset Nonlancar) telah diterima.

Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari BUD, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

a. Alternatif 1 (satu) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
b. Alternatif 2 (dua) yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
c. Alternatif 3 (tiga) yaitu kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).
2. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
3. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO
   a. Pendapatan Pajak Daerah-LO diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh Pemerinth Daerah untuk *self assessment* dan yang akan diterima Pemerintah Daerah untuk *official assessment*.
   b. Pendapatan Retribusi Daerah-LO diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah.
   c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO diukur dengan nilai nominal deviden yang menjadi bagian laba Pemerintah Daerah yang disepakati dalam RUPS.
   d. Lain-lain PAD yang Sah-LO diukur dengan nilai nominal aliran masuk yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah untuk *self assessment* dan yang akan diterima Pemerintah Daerah untuk *official assessment*.
   e. Lain-lain PAD yang Sah-LO dari Hasil Eksekusi Jaminan diukur dengan nilai nominal yang ditetapkan dalam dokumen eksekusi yang diterbitkan.
   f. Pendapatan Retribusi Daerah-LO atau Lain-lain PAD yang Sah LO yang ditetapkan melalui perjanjian sewa dikur dengan nilai nominal pendapatan yang telah terhimpun (accrued).
4. Pendapatan Transfer-LO diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah dan yang akan diterima Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan atau keputusan pejabat yang bersifat final mengenai alokasi transfer yang menjadi hak Pemerintah Daerah.
5. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
   a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
   b. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
   c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
      1) Menurut biayanya;
      2) Menurut harga pasar; atau
      3) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar.

      Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Pendapatan Non Operasional diakui berdasarkan sebesar nilai wajar.
7. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

1. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan sumber pendapatan dan jenis pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.
2. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Di samping disajikan pada LO, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	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 Insntif Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	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**
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX

Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BEBAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT LO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil	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 Insntif Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Keistimewaan	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	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**
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XXX	XXX
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

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

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. PERLAKUAN KHUSUS

1. Koreksi Pendapatan-LO Akuntansi untuk koreksi Pendapatan-LO diatur melalui pembukuan koreksi atas pendapatan-LO sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut.
2. Koreksi atas Pendapatan Perpajakan-LO yang mempengaruhi kas Apabila berdasarkan pemeriksaan otoritas pajak terdapat kelebihan penghitungan pajak, maka perlu dilakukan pengembalian pendapatan perpajakan.
3. Koreksi atas Pendapatan Perpajakan-LO yang tidak mempengaruhi kas Apabila berdasarkan hasil keputusan otoritas pajak ataupun putusan atas upaya hukum yang diajukan oleh Wajib Pajak mengakibatkan koreksi atas nilai ketetapan pajak sebelumnya menjadi lebih kecil, maka perlu dilakukan koreksi atas pengakuan pendapatan perpajakan sebelumnya.

   Dalam hal atas ketetapan pajak yang diajukan upaya hukum telah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak sebelum terbitnya keputusan atau putusan upaya hukum dan selanjutnya keputusan atau putusan upaya hukum yang terbit mengakibatkan piutang pajak yang dibayar menjadi lebih kecil sehingga mengakibatkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, maka perlu dicatat penyesuaian atas nilai piutang pajak dan pengembalian pendapatan perpajakan-LO.

   Untuk mendapatkan nilai Pendapatan-LRA yang benar, Pemerintah Daerah sering melakukan koreksi atas Pendapatan-LRA tersebut. Koreksi tersebut dapat diakibatkan kesalahan pencatatan atau pengembalian Pendapatan-LRA. Akuntansi untuk koreksi tersebut adalah sebagai berikut:

   a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang *(recurring)* atas pendaptan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
   b. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang *(nonrecurring)* atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
   c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang *(nonrecurring)* atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Pengertian

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya 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).*

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

Belanja adalah semua pengeluaran kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

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 Angaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut :

a. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan dan amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokkan yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi pada Pemerintah Daerah meliputi :
    1) Belanja Operasi adalah pengeluaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek, belanja operasional meliputi :
        a) Belanja pegawai adalah pengeluaran dalam bentuk gaji dan tunjangan, atau kompensasi yang diberikan kepada pegawai.
        b) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
        c) Belanja Bunga merupakan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (principal outstanding) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
        d) Belanja Subsidi merupakan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/ lembaga tertentu agar harga jual produksi/ jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
        e) Belanja Hibah merupakan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa kepada pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

f) Belanja Bantuan sosial merupakan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/ atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

2) Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Belanja modal meliputi belanja modal tanah, belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan, belanja modal aset tetap lainnya dan belanja modal aset lainnya

3) Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.

4) Belanja transfer
Belanja transfer terdiri dari belanja bantuan keuangan antar daerah Kabupaten/Kota, belanja bantuan keuangan antar daerah Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi, dan belanja bantuan keuangan daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa

c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.

B. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban
Terjadinya pengeluaran dari rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitiff oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan pleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.
2. Terjadinya konsumsi aset
Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
Contoh pengakuan beban saat terjadinya konsumsi aset adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.
3. 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/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

a. Pengakuan beban berkaitan dengan pengeluaran kas
   Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi sebagai berikut :
   1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas
      Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban dilakukan lebih dulu, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.
      Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
   2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
      Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
   3) Beban diakui setelah pengeluaran kas
      Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran RKUD dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.
      Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

b. Pengakuan beban pada periode berjalan
   Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan dengan dua cara sebagai berikut:
   1) Beban dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
   2) Beban dengan mekanisme Uang Persediaan, Ganti UP, atau Tambahan UP (UP/GU/TU) akan diakui apabila bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

c. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
   1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
   2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
   3) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang

sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
6) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metode Pendekatan Beban
   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.
2. Metode Pendekatan Aset
   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.
   a. Pengakuan Beban pada PPKD
      1) Beban Bunga
         Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principabl outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaeban dinilai sebesar akumulasiya *commitment fee* dan biaya denda.
         Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
      2) Beban Subsidi
         Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
         Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
      3) Beban Hibah
         Beban hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
         Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

4) Beban Bantuan Sosial

Beban bantuan sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

5) Beban Transfer

Beban transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah dapat diakui sebagai beban.

b. Pengakuan Beban pada SKPD

1) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas belanja pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

2) Beban Barang

Beban barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

3) Beban Penyisihan Piutang

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

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Pengukuran jenis beban adalah sebagai berikut :

1. Beban Pegawai

   Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran daerah kepada pegawai dimaksud.

   Koreksi dan pengembalian

   Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi beban pegawai dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

2. Beban Barang

   a. Beban Persediaan

      Beban persediaan diakui berdasarkan pendekatan beban dan pendekatan aset atas pembelian barang persediaan.

      1) Pengakuan pembelian barang persediaan dengan pendekatan beban melalui pendekatan ini, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk seluruh jenis persediaan, kecuali untuk persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.
      2) Pengakuan pembelian barang persediaan dengan pendekatan aset melalui pendekatan aset ini, pembelian barang persediaan diakui sebagai penambahan barang persediaan. Sedangkan pengakuan beban persediaan dilakukan ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.

   b. Beban Jasa, Pemeliharaan, dan Perjalanan Dinas Beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen.

      Koreksi dan pengembalian

      Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

3. Beban Bunga

   Pengukuran Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup dalam pasal yang tercantum pada

naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute/perselisihan di kemudian hari.

Koreksi dan pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

4. Beban Subsidi

   Pengukuran

   Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

   Koreksi dan pengembalian

   Penerimaan kembali beban subsidi yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

5. Beban Hibah

   Pengukuran

   Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai wajar barang/jasa tersebut saat terjadinya transaksi.

   Koreksi dan Pengembalian

   Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

6. Beban Bantuan Sosial

   Pengukuran

   Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh Pihak Ketiga.

   Koreksi dan Pengembalian

   Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

7. Beban Penyususstan dan Amortisasi

   Pengakuan Beban penyusutan dan amortisasi dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyusutan berdasarkan metode penyusutan. Pengukuran Nilai beban penyusutan dan amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban penyusutan aset tetap atau amortisasi untuk periode pelaporan. Beban penyusutan dan amortisasi meliputi beban penyusutan peralatan dan mesin, beban penyusutan gedung dan bangunan, beban penyusutan jalan, irigasi, dam jaringan, beban penyusutan aset tetap lainnya, dan beban amortisasi aset tak berwujud.

8. Beban Penyisihan Piutang
   Pengakuan Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Pengukuran Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.
9. Beban Transfer
   Pengakuan Beban transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD atau pada saat terbitnya dokumen pengeluaran yang sah (SP2D). Pengukuran Beban Transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.
   Koreksi dan Pengembalian
   Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban transfer dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan paenambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.
10. Beban Bunga
    Beban tak terduga adalah beban anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak dianggarkan berulang seperti penanggulangan bencana, Bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya.
11. Surlus defisit-LO
    Surplus/Defisit LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan pos luar biasa

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam laporan operasi

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Barang 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**
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/pertukaran/pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Surplus Non Operasional	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/pertukaran/pelepasan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya_LO	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT LO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

Penyajian belanja di Laporan Realisasi Anggaran :

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang dan jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
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**
Jumlah Belanja	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Transfer	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
SURPLUS/DEFISIT	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan 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 Lain	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 Pinjaman pemberian pinjaman daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Pembiayaaan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Penerimaan	**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 Lain	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
Penerimaan 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 NETO	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

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

1. rincian beban per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

1. rincian belanja per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Pengertian

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

b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

c. 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.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan antara lain:

a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.

b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.

c. Transfer Antar Daerah

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut :

Uraian	Laporan Realisasi	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer	**xxx**	**xxx**
Transfer Pemerintah Pusat - Dana	**xxx**	**xxx**
Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus Fisik	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus Non Fisik	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	**xxx**	**xxx**
Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx
Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Beban/Belanja Transfer	xxx	xxx
Beban/Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan KabupatenKota dan Desa	**xxx**	xxx
Beban/Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada	xxx	xxx
Beban/Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	xxx	xxx
Beban/Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Beban/Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Beban/Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa	xxx	xxx

Beban/Belanja Tarnsfer Dana Otonomi Khusu Provinsi kepada Kabupaten/Kota	xxx	xxx
Belanja/Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik	xxx	xxx

B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

C. PENGUKURAN

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

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

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

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENGUNGKAPAN

Transfer masuk dan transfer keluar disajikan sebagai pendapatan/beban transfer pada LO dan pendapatan/belanja transfer pada LRA.

Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

1. penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:

1. transfer keluar harus dirinci;
2. penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
3. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Pengertian

   Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam pengganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

   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.

2. Klasifikasi

   Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

   1. Penerimaan pembiayaan

      Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

   2. Pengeluaran Pembiayaan

      Pengeluaran pembiayaan adalah sem ua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

C. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas 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 tengan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

E. PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, sangat dianjurkan untuk diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.

Pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultansi.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain :

1. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan / pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
3. informasi lain yang dianggap perlu.

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Pengertian

   Kas adalah 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.

   Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

   Kas terdiri atas:

   a. Kas di kas daerah;
   b. Kas di bendahara penerimaan;
   c. Kas di bendahara pengeluaran;
   d. Kas di entitas BLUD;
   e. Kas Dana BOS.

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

   Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, Surat berharga harus segera dapat diubah menjadi kas tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

   Investasi memenuhi syarat sebagai setara kas jika mempunyai tanggal jatuh tempo yang pendek (sampai dengan 3 (tiga) bulan).

   Setara Kas terdiri dari:

   a. simpanan di bank dalam bentuk deposito;
   b. surat Berharga yang sangat likuid atau jangka waktunya kurang dari 3 (tiga) bulan.

2. Klasifikasi

   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, misalnya bendahara pengeluaran.

   Dilihat dari bentuknya maka kas dan setara kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu :

   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.
   c. Uang Tunai, terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.

   Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolaannya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi 2, yaitu :

   a. Kas dan Setara Kas yang dikelola BUD, yaitu kas dan setara kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab BUD.
   b. Kas dan Setara Kas yang dikelola Non BUD (SKPD dan BLUD), yaitu kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya tidak dilakukan oleh BUD, yang antara lain terdiri dari :

1) Kas di Bendahara Penerimaan
   Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan dilingkungan SKPD setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2) Kas di Bendahara Pengeluaran
   Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD.
3) Kas dan setara kas di BLUD
   Kas di BLUD adalah saldo kas pada instansi Pemerintah Daerah yang menerapkan pola pengalolaan keuangan BLUD yang merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidah dipisahkan.
   Kas di BLUD dapat disimpan dalam bentuk tunai atau disimpan pada rekening di Bank oleh bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran.
4) Kas Dana BOS
   Saldo Kas akibat penerimaan yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima sekolah negeri milik pemerintah kabupaten/kota sebagai hibah dari pemerintah provinsi dan digunakan secara langsung oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten/kota tanpa melalui RKUD.
   Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) disalurkan oleh Pemerintah Pusat kepada pemerintah daerah provinsi untuk selanjutnya pemerintah provinsi berkewajiban menyalurkannya kembali kepada satuan pendidikan yaitu sekolah yang sebagian besar bukan merupakan bagian dari unit kerja pemerintah provinsi. Penyaluran ini dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya dana di rekening kas umum daerah. Terdapat tiga kelompok sekolah penerima Dana BOS, yaitu sekolah negeri di bawah pemerintah provinsi, sekolah negeri pada pemerintah kabupaten dan kota, serta sekolah swasta. Penerimaan Dana BOS oleh unit sekolah yang berada dalam kewenangan pemerintah kabupaten/kota diakui sebagai pendapatan oleh pemerintah kabupaten/kota. Sedangkan untuk Dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta tidak diakui oleh pemerintah kabupaten/kota karena bukan merupakan bagian dari entitas pemerintah kabupaten/kota.
5) Kas dan setara kas lainnya yang dikelola SKPD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
   Kas lainnya yang dikelola SKPD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan adalah saldo kas pada SKPD selain dari kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di BLUD. Saldo tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak, dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas daerah, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga serta saldo kas pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dalam rangka pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).

B. PENGAKUAN KAS

1. Penerimaan kas berasal dari:
   a. pendapatan asli daerah;
   b. dana perimbangan;
   c. lain-lain pendapatan yang sah; dan
   d. penerimaan pembiayaan;
   e. selain pendapatan asli daerah, dana perimbangan, lain-lain pendapatan yang sah dan penerimaan pembiayaan.
2. Penerimaan kas diakui pada saat terjadi arus masuk kas ke kas daerah.
3. Pengeluaran kas terdiri dari :
   a. belanja;
   b. pengeluaran pembiayaan.
4. Pengeluaran kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD.
5. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh SKPKD.
6. Pengeluaran kas dari kas daerah ke SKPD merupakan peralihan aktiva dari Pemerintah Daerah/bendahara umum daerah (BUD) ke SKPD sehingga bukan merupakan belanja.
7. Kas dan setara kas juga diakui berdasarkan pengesahan atas penerimaan pendapatan dan pengeluaran belanja yang tidak melalui RKUD yakni melalui Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) pada BLUD dan Surat Pengesahan Belanja (SPB) atas belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

C. PENGUKURAN KAS

1. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. 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. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.

D. PENYAJIAN KAS

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.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	XXX	XXX
Kas Lainnya	XXX	XXX
Setara Kas	XXX	XXX

Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**

LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
Arus kas dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Total kenaikan (Penurunan) Kas	XXX	XXX
Saldo Awal Kas di BUD	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas di BUD	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
SALDO AKHIR KAS	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN KAS

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

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG DAN DANA BERGULIR

I. PIUTANG

A. UMUM

1. Pengertian

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

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.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, maka piutang Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi:

a. Piutang karena Pungutan

Piutang Pemerintah Daerah karena pendapatan adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Terdiri dari :

1) Piutang pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang pajak pemerintah kabupaten terdiri dari piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan umum, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2), dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

2) Piutang retribusi

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

a) Jasa Umum;
b) Jasa Usaha;
c) Perizinan Tertentu.

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

SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

3) Piutang pendapatan asli daerah lainnya

Piutang lain-lain pendapatan yang sah terdiri dari:

a) piutang bagian lancar penjualan angsuran;
b) piutang ganti rugi atas kekayaan daerah;

c) piutang hasil penjualan barang milik daerah;
d) piutang deviden;
e) piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;
f) piutang fasilitas sosial dan fasilitas umum;
g) piutang penguatan modal;
h) piutang lainnya.

2. Piutang karena Perikatan

a. Pemberian Pinjaman

Piutang Pemerintah Daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain karena Pemerintah Daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemda.

b. Penjualan

Pemerintah dapat melakukan penjualan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Dimana pada jenis dan batas tertentu harus mendapatkan persetujuan pihak yang berwenang. Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran.

c. Kemitraan

Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah. Antara lain Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

d. Pemberian Fasilitas/jasa

Pemberian fasiliitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa.

e. Transaksi dibayar di muka

Bila Pemerintah Daerah melakukan perikatan dengan pihak ketiga dimana pemerintah harus melakukan pembayaran harus melakukan pembayaran dahulu tapi sampai akhir periode pelaporan prestasi belum diserahkan.

3. Transfer antar Pemerintah

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;

Piutang Kelebihan Transfer.

Perimbangan keuangan terdapat dua aliran dana dari pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah yaitu dana desentralisasi dan dekonsentrasi. Dana desentralisasi terdiri dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil (DBH) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang.

Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat, jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke

Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah Daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi Pemerintah Daerah.

Untuk DBH dari pemerintah propinsi ke kabupaten seperti pajak bahan bakar dan pajak kendaraan bermotor pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan sehingga mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul, sama dengan DBH yang berasal dari Pemerintah Pusat.

4. Piutang karena Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk.

Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannnya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Pemerintah Daerah menderita kerugian. Kerugian Pemerintah Daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Pemerintah Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR.

Jika penyelesaian tagihan dilakukan melalui pengadilan, maka piutang diakui setelah ada surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau

2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaaan 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 yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

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.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. 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;
2. 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.

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 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.

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.

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.

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.

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). 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.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. 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;
3. 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.

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.

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

1. 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.

2. 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.
3. Kemitraan
   Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
4. 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.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

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.

Pemberhentian Pengakuan

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

Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (revenue) pada Laporan Realisasi Anggaran.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus hak tagih yuridis formil, oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra comptable.

Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang daerah secara bersyarat dan secara mutlak mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

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.

D. PENILAIAN

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.

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.

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

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

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

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, umur piutang kurang dari 1 tahun
2. Kualitas Kurang Lancar, umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
3. Kualitas Diragukan, umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun.
4. Kualitas Macet, umur piutang lebih dari 5 tahun.

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

1. Kualitas Lancar, umur piutang kurang dari 1 tahun.

2. Kualitas Kurang Lancar, umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
3. Kualitas Diragukan, umur piutang 2 sampai 5 tahun.
4. Kualitas Macet, umur piutang diatas 5 tahun.

Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan.
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan.
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan.
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang selain pajak dan retribusi Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan sebagai berikut :

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

E. PENYAJIAN

Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tangal pelaporan.

Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dalam media buku jurnall umum.

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca. Berikut disajikan ilustrasi pelaporan beban penyisihan piutang tidak tertagih dalam Laporan Operasional (LO), piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih dalam neraca.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

II. DANA BERGULIR

A. UMUM

a. Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri Pemerintah Daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;

b. Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;

c. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggung jawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
d. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
e. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
f. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih Pemerintah Daerah kepada debitor;
g. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.

B. PENGAKUAN

Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Dana bergulir merupakan salah satu bentuk investasi jangka panjang non permanen.

Investasi Non Permanen didefinisikan sebagai investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali di masa yang akan datang.

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Secara lebih lengkap, dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun karekteristik dana bergulir adalah :

1. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah.
2. Dana tersebut dicantumkan dalan APBN/APBD dan/atau laporan keuangan.
3. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana tersebut kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
5. Pemerintah Daerah berhak untuk menarik kembali dana bergulir atau mengalihkan perguliran dana dari masyarakat/kelompok masyarakat atas alasan tertentu.

Pemerintah Daerah dapat menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dengan atau tanpa perantara. Lembaga perantara yang dapat terlibat dalam penyaluran dana bergulir dapat berbentuk lembaga keuangan bank, lembaga keuangan non bank, atau Satua Kerja Pemerintah Daerah di bidang pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Dalam melayani pemanfaatan dana bergulir dikenal dua jenis fungsi kelompok yang dapat membantu proses penyaluran, terdiri dari :

1. Kelompok Penyalur (*chanelling*) adalah kelompok yang hanya menyalurkan pinjaman dari Pemerintah Daerah kepada pemanfaat tanpa mengubah persyaratan dan ketentuan yang sudah ditentukan.
2. Kelompok Pengelola (*executing*) adalah kelompok yang mengelola pinjaman dari Pemerintah Daerah secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola, selanjutnya memberikan pelayanan kepada pemanfaat sesuai dengan kesepakatan antara pengelola dan pemanfaat.

C. PENGUKURAN

Pengukuran dana bergulir adalah sebagai berikut :

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan persyaratan dan ketentuan yang sudah ditentukan.
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan sesuai dengan kesepakatan antara pengelola dan pemanfaat.

D. PENILAIAN

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

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan dana bergulir adalah kualitas dana bergulir. Kualitas dana bergulir dikelompokan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. Kualitas lancar;
2. Kualitas kurang lancar;
3. Kualitas diragukan; dan
4. Kualitas macet.

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan kelola sendiri :

1. Kualitas lancar, umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
2. Kualitas kurang lancar, umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
3. Kualitas diragukan, umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan
4. Kualitas macet, umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan *executing agency* :

1.Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
   a. Lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan Pemerintah Daerah; dan/atau
   b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
2.Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria :
   a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau

b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bangkrut; dan/atau
d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan *chanelling agency* :
1. Kualitas lancar, umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
2. Kualitas kurang lancar, umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
3. Kualitas diragukan , umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
4. Kualitas macet, umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

Besarnya penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan sebagai berikut :
1. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
2. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
3. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas macet 100% (seratus persen) dari dana berguir degan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau bilai barang sitaan (jika ada).

PENYAJIAN

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

Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO), sedangkan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20XX

URAIAN	20XX
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Persediaan	xxx
Beban Jasa	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx
Beban Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak tertagih	xxx
Beban Penyusutan	xxx
	xxx
JUMLAH BEBAN	
	xxx
SURPLUS (DEFISIT)-LO	

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	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
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen	XXX	XXX
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
Penyisihan Dana Bergulir Tidak tertagih	XXX	XXX
Jumlah Investasi Non Permanen	**XXX**	**XXX**
Investasi Permanen	XXX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	**XXX**	**XXX**
Jumlah Investasi Jangka Panjang	**XXX**	**XXX**
PROPERTI INVESTASI		
Properti Investasi	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	XXX
Jumlah Properti Investasi	**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
Kontruksi 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
Tuntutan 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 di Muka	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 Non Bank	XXX	XXX
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	XXX	XXX
Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**
EKUITAS	XXX	XXX
EKUITAS	XXX	XXX
JUMLAH EKUITAS	**XXX**	**XXX**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

Dana bergulir disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun dana bergulir diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian dana bergulir;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian dana bergulir;

Penghapusbukuan dana bergulir harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya penggolongan kriteria kualitas dana bergulir, nama debitor, nilai dana bergulir, nomor dan tanggal keputusan penghapusan dana bergulir, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

   Persediaan merupakan aset yang berupa :

   a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
   b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
   c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
   d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
   e. Persediaan dapat terdiri dari:
      1) Barang konsumsi;
      2) Amunisi;
      3) Bahan untuk pemeliharaan;
      4) Suku cadang;
      5) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
      6) Pita cukai dan leges;
      7) Bahan baku;
      8) Barang dalam proses/setengah jadi;
      9) Barang untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
      10) Perlengkapan kerja misalnya sabit, cangkul, gunting, dental kit, panci, piring, gelas, sendok, garpu, bantal, guling, tikar, perlak, keranjang sampah, bola, net, flashdisk, kalkulator, dan lain-lain.

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

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

   Persediaan diakui :

   a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
   b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

2. Pengakuan Beban Persediaan terdiri dari 2 (dua) pendekatan yaitu :

   a. Pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk

maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit.

b. Pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

3. 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.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki pada kegiatan swakelola tidak dimasukkan sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar, tetapi dibebankan ke rekening aset tetap yaitu Konstruksi Dalam Pengerjaan.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan di neraca sebesar :

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. 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.
3. 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*).

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar yaitu nilai pasar yang berlaku pada saat penilaian.

Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Pencatatan persediaan dilakukan menggunakan 2 (dua) metode yaitu :

1. 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.

2. 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.

E. PENYAJIAN

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

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	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
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. 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; dan
3. jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB X
KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

1. Pengertian

Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa, arus kas dan/atau untuk meningkatkan nilai aset, dan tidak untuk:

a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti Yang Digunakan Sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa, dapat melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

2. Klasifikasi

Pemerintah daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa, arus kas dan/atau untuk meningkatkan nilai aset dengan keadaan sebagai berikut:

a. Pemerintah daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial;
b. Pemerintah daerah memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil tersebut.

Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

Berikut 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 yang lain dalam jangka pendek;
b. Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai. Dengan kata lain, jika tanah milik Pemerintah daerah tidak dipakai untuk kegiatan operasional namun akan dijual dimasa mendatang karena diyakini nilai tanah akan bertambah maka pengelompokannya masuk dalam properti investasi;
c. Bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah daerah (atau dikuasai oleh entitas 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 (tidak termasuk proses perencanaan pembangunan atau pengembangan).

Berikut adalah contoh yang tidak termasuk properti investasi :

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.
b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga, untuk :
   1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
   2) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
c. Properti yang digunakan sendiri, 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 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 PSAP yang mengatur Aset Tetap.
g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

Dalam hal entitas pemerintah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasinya 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% total luas aset digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, pemanfaatan dan sewa properti investasi yang terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Penyewa 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.

Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

B. PENGAKUAN

Properti Investasi diakui sebagai aset apabila memenuhi kriteria:

a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi;
b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.

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.

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. Biaya tersebut dicatat sebagai surplus/defisit pada saat terjadinya transaksi.

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

C. PENGUKURAN

Pengukuran Saat Pengakuan Awal Properti Investasi :

a. Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
b. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
c. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Biaya perolehan properti investasi mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang perolehan Aset Tetap dalam kebijakan akuntansi ini.
d. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya dibawah ini:
    1) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
    2) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
    3) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai sesuai dengan perikatan yang timbul. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.

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 akun kewajiban.
Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari akun kewajiban. 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.
Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali :

a. transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial,
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.

Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas 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:

a. 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;
b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut;
c. selisih antara (1) dan (2) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Nilai wajar suatu aset dimana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:

a. Variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan;
b. 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.

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

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal Properti Investasi

a. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
b. Properti investasi, kecuali Tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang penyusutan Aset Tetap dalam kebijakan akuntansi ini.

c. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
d. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
e. 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.
f. 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, dengan menggunakan penilaian secara internal atau independen;
g. 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.
h. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.
i. 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. Entitas pelaporan harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
j. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis, entitas pelaporan harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
    1) 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;
    2) 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;
    3) 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.

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

Pemerintah daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika :
a. Terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk diijual, maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan;
b. 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;
c. Pemerintah daerah memutuskan untuk melepas Properti Investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.

Entitas pelaporan dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika entitas pelaporan 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.

Apabila entitas pelaporan menggunakan metode biaya, alih guna antara Properti Investasi, Properti Yang Digunakan Sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.

Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

Pelepasan Properti Investasi

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
a. pelepasan; atau
b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara pemanen;
c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

Jika entitas pelaporan mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui.

Apabila penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tidak dapat secara praktis dilakukan, pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

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.
Entitas pelaporan mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
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.
Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan metode penyusutan yang mengatur Aset Tetap.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok Aset Tetap dan Aset Lainnya.
Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	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
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**
PROPERTI INVESTASI		
Properti Investasi	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
Jumlah Properti Investasi	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang yang diungkapkan sehubungan dengan Properti Investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount).
b. Metode penyusutan yang digunakan.
c. Masa manfaat atau taruf penyusutan yang digunakan.
d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode.
e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
    1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
    2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
    3) pelepasan;
    4) penyusutan;
    5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri;
    6) perubahan lain.
f. Apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
    1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
    2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
    3) tanggal efektif penilaian kembali;
    4) nilai tercatat sebelum revaluasi;
    5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
    6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi;
    7) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti Investasi;
g. Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi
h. 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
i. 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
j. Apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai
k. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk: (1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi; (2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan peghasilan rental selama periode tersebut; (3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

l. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan
m. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain;
n. Informasi lain yang terkait dengan properti investasi.

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Pengertian

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

Investasi 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.

2. Klasifikasi

Investasi Pemerintah dibagi atas dua yaitu :

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah 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.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
3) Beresiko rendah.

Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits), surat berharga yang mudah diperjualbelikan/dicairkan, dan investasi jangka pendek lainnya.

b. Investasi Jangka Panjang

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

Investasi jangka panjang terdiri dari :

1). Investasi Permanen

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa :

a) penyertaan modal pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan usaha milik negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
b) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan pada masyarakat.

2). Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

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

Investasi non permanen dapat berupa:

a) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
b) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
c) dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan dana bergulir kepada kelompok masyarakat;
d) investasi non permanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

c. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
d. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai / andal (reliable).

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. 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 SALdo Anggaran Lebih (SAL) di kredit.

Pengakuan hasil investasi adalah sebagai berikut :

a. hasil investasi bunga deposito atau bunga obligasi dari investasi jangka pendek dicatat sebagai pendapatan.
b. hasil investasi bunga deposito atau bunga obligasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah atau bentuk investasi jangka panjang lainnya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain pendapatan yang sah).
c. hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
d. apabila menggunakan metode ekuitas, hasil investasi berupa dividen dicatat sebagai pengurang nilai investasi, namun laba dari perusahaan yang diinvestasikan akan dicatat sebagai penambah nilai investasi sebesar persentase kepemilikan saham.

C. PENGUKURAN

a. Pengukuran Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga dicatat sebesar nilai perolehan. Nilai perolehan investasi meliputi harga transaksi

investasi ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

a. Investasi dalam bentuk surat berharga :
   1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
   2) 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.

b. 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 non permanen :
   1) investasi yang tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan yang meliputi harga transaksi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya.
   2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
   3) investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam penyelesaian proyek sampai diserahkan ke pihak ketiga.

c. 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.

d. 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.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

   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.

2. Metode ekuitas

   Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

   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.

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*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee* :

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
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	XXX	XXX
Kas Dana BOS	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	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
Jumlah Aset Lancar	**XXX**	**XXX**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Pinjaman Kepada Pemerintah 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**

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. perubahan pos investasi.

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.

Klasifikasi aset tetap terdiri dari:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset 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 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin terdiri dari:

1) Alat Besar;
2) Alat Angkutan;
3) Alat Bengkel dan Alat Ukur;
4) Alat Pertanian;
5) Alat Kantor dan Rumah Tangga;
6) Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar;
7) Alat Kedokteran dan Kesehatan;
8) Alat Laboratorium;
9) Alat Persenjataan;
10) Komputer;
11) Alat Eksplorasi;
12) Alat Pengeboran;
13) Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian;
14) Alat Bantu Eksplorasi;
15) Alat Keselamatan Kerja;
16) Alat Peraga;
17) Peralatan Proses/Produksi;
18) Rambu-rambu;dan
19) Peralatan Olahraga.

c. Gedung dan Bangunan

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

Gedung dan bangunan terdiri dari:

1) Bangunan Gedung;
2) Monumen;
3) Bangunan Menara;
4) Tugu Titik Kontrol/Pasti.

d. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Mencakup jalan, jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai. Aset tersebut selain digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud.

Jalan, jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :

1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Contoh aset infrastruktur meliputi jalan, jembatan, terowongan, sistem drainase, sistem pengairan, sistem instalasi dan sistem pembuangan limbah, bendungan dan sistem penerangan. Aset infrastruktur tidak termasuk bangunan, kendaraan, tempat parkir atau aset lain yang terkait dengan gedung dan bangunan atau akses ke gedung dan bangunan.

Aset yang termasuk dalam kategori jalan, jaringan dan irigasi antara lain jalan, jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan.

Mendasarkan pada Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, menyebutkan bahwa jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air. Disamping itu, untuk kebutuhan pencatatan, jalan meliputi pula jalan kereta api dan landasan pacu pesawat terbang.

Jalan dapat berupa jalan umum dan jalan khusus. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukan bagi lalu lintas umum. Sedangkan jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan terbatas.

Jalan umum menurut fungsinya dikelompokkan ke dalam jalan arteri, jalan kolektor, jalan lokal, dan jalan lingkungan.

Jalan arteri merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan utama dengan ciri perjalanan jarak jauh, kecepatan rata-rata tinggi, dan jumlah jalan masuk dibatasi secara berdaya guna.

Jalan kolektor merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan pengumpul atau pembagi dengan ciri perjalanan jarak sedang, kecepatan rata-rata sedang, dan jumlah jalan masuk dibatasi.

Jalan lokal merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan setempat dengan ciri perjalanan jarak dekat, kecepatan rata-rata rendah, dan jumlah jalan masuk tidak dibatasi.

Jalan lingkungan merupakan jalan umum yang berfungsi melayani angkutan lingkungan dengan ciri perjalanan jarak dekat, dan kecepatan rata-rata rendah.

Sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan, maka mendefinisikan jalan lingkungan terdiri dari dua yaitu jalan lingkungan primer dan jalan lingkungan sekunder. Jalan lingkungan primer adalah jalan yang menghubungkan antar pusat kegiatan di dalam kawasan perdesaan dan jalan di dalam lingkungan kawasan perdesaan. Secara status jalan lingkungan primer masuk sebagai jalan desa. Jalan lingkungan sekunder adalah jalan yang menghubungkan antar persil (sebidang tanah dengan ukuran tertentu) dalam kawasan perkotaan

Sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi, maka mendefinisikan irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.

Irigasi terdiri dari dua jenis jaringan, yakni jaringan irigasi primer dan jaringan irigasi sekunder. Jaringan irigasi primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapnya. Sedangkan jaringan irigasi sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuanganya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapnya.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset tetap lainnya terdiri dari:

1) Bahan Perpustakaan;
2) Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga;
3) Hewan;
4) Biota Perairan;
5) Tanaman;
6) Barang Koleksi Non Budaya; dan
7) Aset Tetap Dalam Renovasi.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

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.

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

Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Pembayaran untuk kontrak konstruksi dilakukan melalui termin. Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontak konstruksi sudah selesai

dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.

B. PENGAKUAN

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. 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 sertipikat 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.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Adapun kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
1	Tanah	Rp. 0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas :	
2.1	Alat Besar	Rp. 300.000,00
2.2	Alat Angkutan	Rp. 300.000,00
2.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 300.000,00
2.4	Alat Pertanian	Rp. 300.000,00
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp. 300.000,00
2.6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Rp. 300.000,00
2.7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	Rp. 300.000,00
2.8	Alat Laboratorium	Rp. 300.000,00
2.9	Alat Persenjataan	Rp. 300.000,00
2.10	Komputer	Rp. 300.000,00
2.11	Alat Eksplorasi	Rp. 300.000,00
2.12	Alat Pengeboran	Rp. 300.000,00
2.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	Rp. 300.000,00
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	Rp. 300.000,00

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
2.15	Alat Keselamatan Kerja	Rp. 300.000,00
2.16	Alat Peraga	Rp. 300.000,00
2.17	Peralatan Proses/Produksi	Rp. 300.000,00
2.18	Rambu-Rambu	Rp. 300.000,00
2.19	Peralatan Olah Raga	Rp. 300.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp. 10.000.000,00
3.2	Monumen	Rp. 10.000.000,00
3.3	Bangunan Menara	Rp. 10.000.000,00
3.4	Tugu titik Kontrol/Pasti	Rp. 10.000.000,00
4	Jalan, Jaringan dan Irigasi, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp. 0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp. 0,00
4.3	Instalasi	Rp. 0,00
4.4	Jaringan	Rp. 0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Rp. 0,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan /Olahraga	Rp. 0,00
5.3	Hewan	
5.4	Biota Perairan	Rp. 0,00
5.5	Tanaman	Rp. 0,00
5.6	Barang Koleksi Non Budaya	Rp. 0,00
5.7	Aset Tetap dalam Renovasi	Rp. 0,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. 0,00

Untuk Jalan lingkungan selain memenuhi kriteria tersebut diatas juga harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Jalan yang menghubungkan antar persil dalam kawasan perkotaan;
2. Jalan yang dibuat di atas tanah milik Pemerintah Daerah dan/atau tanah yang sudah dihibahkan kepada Pemerintah Daerah;
3. Jalan telah ditetapkan sebagai jalan lingkungan dengan Surat Keputusan Bupati Cilacap.

Aset tetap diakui sebagai aset daerah pada saat aset telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah yang disertai dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Nilai barang atau jasa yang diterima adalah sebesar nilai yang tercantum dalam berita acara serah terima atau nilai perolehan. Apabila dalam berita acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dinilai berdasarkan estimasi harga pasar pada saat barang diterima.

Batas minimum kapitalisasi Aset tetap diberlakukan mulai saat kebijakan akuntansi ditetapkan, adapun perolehan aset sebelum diberlakukan kebijakan akuntansi yang secara substansi memenuhi kriteria nomor 1 sampai dengan nomor 5 di atas tetap diakui sebagai aset tetap.

Aset tetap yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap diatas akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.
Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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.
Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

1. Komponen Biaya meliputi :
   a. biaya perolehan

      Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
      Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.
      Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
      Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.
      Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*).
      Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu. Atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.
      Komponen Biaya Perolehan
      Biaya perolehan aset terdiri dari:
      a) Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat;
      b) Seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan kepada aset sehinggga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

      Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain diluar harga beli Aset Tetap tersebut.

Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset, antara lain:

1) Biaya persiapan tempat;
2) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan bongkar muat (*handling cost*);
3) Biaya pemasangan (*installation cost*);
4) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
5) Biaya konstruksi;
6) Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*).

Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (nilai rupiah harga perolehan) pada dokumen kontrak/perjanjian. Perbedaan/selisih antara nilai rupiah harga perolehan dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Biaya administrasi dan biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset untuk membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*start up cost*) dan biaya lain yang sejenis adalah bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

b. tanah diakui sebesar biaya perolehan yang mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya perizinan, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan dan tanaman yang terletak dan tumbuh pada tanah yang dibeli, jika bangunan dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
c. biaya perolehan peralatan dan mesin meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi serta biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Untuk perolehan peralatan dan mesin, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.
d. biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, biaya pengurusan izin mendirikan bangunan, notaris, dan pajak. Untuk perolehan gedung dan bangunan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp10.000.000,00.
e. nilai perolehan pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, biaya perizinan (jika belum termasuk dalam kontrak), biaya notaris (jika ada).
f. biaya perolehan aset tetap yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung untuk bahan baku, tenaga kerja, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perizinan, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

g. biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
   1) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, dan biaya perizinan.
   2) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola terdiri dari biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perizinan, biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*) dan pengawasan.

h. biaya perolehan aset tetap lainnya meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Untuk perolehan aset tetap lainya berupa hewan ternak dan tumbuhan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.

i. aset tetap yang diperoleh tanpa nilai perolehan, biaya perolehan aset tetap tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

j. nilai konstruksi dalam pengerjaan yang dicatat meliputi:
   1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
   2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

k. jika harga perolehan aset tetap dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiahnya ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat perolehan.

2. Perolehan Aset Tetap dari Donasi

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

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diberlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Aset donasi diakui pada saat penyerahan dan atau perpindahan kepemilikan aset yang didukung dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pengukuran :

a. aset donasi disajikan di neraca sesuai dengan nilai perolehan;
b. apabila aset donasi diperoleh tanpa nilai perolehan, maka disajikan di neraca sebesar nilai wajar pada saat perolehan dengan penjelasan pada catatan atas laporan keuangan;
c. perolehan aset donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

3. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan
   Jika aset tetap diperoleh secara gabungan, biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
   Ilustrasi :
   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membeli secara gabungan tanah seluas 500 m^2 beserta gedung yang berada diatas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp.10.300.000.000,00. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp.10.000.000,00/m^2, gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp.4.000.000.000,00, dan peralatan memiliki nilai wajar sebesar Rp.1.000.000.000,00. Alokasi harga Rp10.300.000.000,00 adalah sebagai berikut:

Jenis	Nilai Taksiran	Perhitungan Alokasi	Nilai Perolehan
Tanah	500 m2 x 10.000.000 = 5.000.000.000,00	5/10 x 10.300.000.000,00	5.150.000.000,00
Bangunan	4.000.000.000,00	4/10 x 10.300.000.000,00	4.120.000.000,00
Peralatan	1.000.000.000,00	1/10 x 10.300.000.000,00	1.030.000.000,00
Jumlah	10.000.000.000,00		10.300.000.000,00

4. Metode atribusi atau pelekatan biaya langsung
   Biaya langsung adalah biaya yang dapat diatribusikan atau dilekatkan secara langsung pada aset tetap sampai aset tetap tersebut siap digunakan, antara lain meliputi:
   1. Biaya persiapan tempat;
   2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
   3. Biaya pemasangan (*instalation cost*);
   4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
   5. Biaya perizinan;
   6. Biaya konstruksi.

   Jika suatu pengeluaran biaya langsung digunakan untuk pengadaan beberapa aset tetap maka metode atribusi atau pelekatan yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang dengan rumus harga satuan aset dibagi total nilai pengadaan dikalikan biaya yang diatribusikan.

   Contoh perhitungan atribusi biaya langsung:
   Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Cilacap membangun 3 (tiga) gedung dengan nilai kontrak gedung A sebesar Rp.2.000.000.000,00 gedung B sebesar Rp.1.500.000.000,00 dan gedung C sebesar Rp.1.500.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan pembangunan ketiga gedung tersebut dilaksanakan oleh pihak ketiga dengan nilai kontrak Rp100.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan tersebut diatribusikan pada nilai masing-masing gedung dengan metode rata-rata tertimbang dengan perhitungan sebagai berikut:

Gedung	Nilai Kontrak	Perhitungan Alokasi	Jumlah Alokasi	Nilai Gedung
A	2.000.000.000,00	2/5 x 100.000.000,00	40.000.000,00	2.040.000.000,00

B	1.500.000.000,00	1,5/5 x 100.000.000,00	30.000.000,00	1.630.000.000,00
C	1.500.000.000,00	1,5/5 x 100.000.000,00	30.000.000,00	1.630.000.000,00
Jumlah	5.000.000.000,00		100.000.000,00	5.100.000.000,00

5. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran Aset
   Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
   Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar 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.
   Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas.
   Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset-aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
6. 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.
7. 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.
   Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

   Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
   Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa manfaat (dalam bulan)}}$$

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	**ALAT BESAR**	
-	ALAT BESAR DARAT	10
-	ALAT BESAR APUNG	8
-	ALAT BANTU	7
2	**ALAT ANGKUTAN**	
-	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
-	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
-	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
-	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
-	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
3	**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**	
-	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
-	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
-	ALATUKUR	5
4	**ALAT PERTANIAN**	
-	ALAT PENGOLAHAN	4
5	**ALAT KANTOR & RUMAH TANGGA**	
-	ALAT KANTOR	5
-	ALAT RUMAH TANGGA	5
6	**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**	
-	ALAT STUDIO	5
-	ALAT KOMUNIKASI	5
-	PERALATAN PEMANCAR	10
-	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
7	**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**	
-	ALAT KEDOKTERAN	5
-	ALAT KESEHATAN UMUM	5
8	**ALAT LABORATORIUM**	
-	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
-	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
-	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
-	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI UNGKUNGAN	10
-	RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING	10
-	LABORATORY	
-	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN	7

NO	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
	HIDUP	
-	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
-	ALAT LABORATORIUM STANDARSASI KALIBRASI &	10
-	INSTRUMENTASI	
9	**ALAT PERSENJATAAN**	
-	SENJATA API	10
-	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
-	SENJATA SINAR	5
-	ALAT KHUSUS KEPOUSIAN	4
10	**KOMPUTER**	
-	KOMPUTER UNIT	4
-	PERALATAN KOMPUTER	4
11	**ALAT EKSPLORASI**	
-	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
-	ALAT EKSPLORASI GEO FISIKA	10
12	**ALAT PENGEBORAN**	
-	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
-	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
13	**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**	
-	PERALATAN SUMUR	10
-	PERALATAN PRODUKSI	10
-	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
14	**ALAT BANTU EKSPLORASI**	
-	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
-	ALAT BANTU PRODUKSI	10
15	**ALAT KESELAMATAN KERJA**	
-	ALAT DETEKSI	5
-	ALAT PELINDUNG	5
-	ALAT SAR	2
-	ALAT KERJA PENERBANGN	10
-	ALAT KEAMANAN LAIN	5
16	**ALAT PERAGA**	
-	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
17	**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**	
-	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
18	**RAMBU-RAMBU**	

NO	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
-	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
19	**PERALATAN OLAH RAGA**	
-	PERALATAN OLAH RAGA	3
20	**BANGUNAN GEDUNG**	
-	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
-	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
21	**MONUMEN**	
-	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
22	**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**	
-	TUGU/TANDA BATAS	50
23	**JALAN DAN JEMBATAN**	
-	JALAN	10
-	JEMBATAN	50
24	**BANGUNAN AIR**	
-	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
-	BANGUNAN AIR PENGAIRAN PASANG SURUT	50
-	BANGUNAN AIR PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
-	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
-	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
-	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
-	BANGUNAN AIR KOTOR	40
25	**INSTALASI**	
-	INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU	30
-	INSTALASI AIR KOTOR	30
-	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
-	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
-	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
-	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
-	INSTALASI PERTAHANAN	30
-	INSTALASI GAS	30
-	INSTALASI PENGAMAN	20
-	INSTALASI LAIN	5
26	**JARINGAN**	
-	JARINGAN AIR MINUM	30

NO	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
-	JARINGAN LISTRIK	40
-	JARINGAN TELEPON/KOMPUTER/INTERNET	20
-	JARINGAN GAS	30
27	**ASET TETAP LAINNYA**	
-	ASET TETAP RENOVASI	10

Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan, hewan dan tumbuhan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

8. 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 peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut serta yang tidak memenuhi Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap dapat dikapitalisasi pada nilai aset hanya jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat atau kapasitas, atau kualitas, dan atau volume aset yang telah dimiliki; dan
b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini:

1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 dilakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan menjadi jalan aspal.
4) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m^2 menjadi 500 m^2.

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic*

benefit atau *potensi service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya.
Pengeluaran setelah perolehan awal Aset Tetap, yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas, yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*).

Komponen utama beberapa jenis Aset Tetap memerlukan penggantian secara periodik. Contoh: interior pesawat seperti kursi dan toilet yang membutuhkan penggantian beberapa kali sepanjang umur pesawat. Beberapa komponen aset tetap dimaksud harus diperhitungkan sebagai aset terpisah karena memiliki umur yang tidak sama dengan aset induk. Oleh karenanya, sepanjang kriteria pengakuan Aset Tetap terpenuhi, biaya penggantian atau biaya untuk memperbarui aset dimaksud diakui sebagai perolehan aset yang terpisah.

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

Tambahan Masa Manfaat

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	**Alat Besar**			
a	Alat-alat Besar Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat-alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	4
			>65%	4
c	Alat-alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	4
			>65%	4
2	**Alat Angkutan**			
a	Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d.	2

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			50%	
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
b	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Renovasi*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
c	Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
d	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	*Renovasi*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
e	Alat Angkutan Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	5
	Udara			
			>30% s.d. 45%	10
			>45% s.d. 65%	15
			>65%	15
3	**Alat Bengkel dan Alat Ukur**			

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
a	Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Bengkel Tak	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
	Bermesin			
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
c	Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
4	**Alat Pertanian**			
	Alat Pengolahan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
5	**Alat Kantor dan Rumah**			
a	Alat Kantor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
b	Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
6	**Alat Studio, Komunikasi**			
a	Alat Studio	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
b	Alat Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
c	Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
d	Peralatan Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
	Navigasi			
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
7	**Alat Kedokteran dan Kesehatan**			
a	Alat Kedokteran	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>100%	3
b	Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	2
			>75% s.d. 100%	3
			>100%	3
8	**Alat Laboratorium**			
a	Unit Alat Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Unit Alat Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
	Kimia Nuklir			
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
c	Alat Laboratorium Fisika	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
	Nuklir/Elektronika			
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
d	Alat Proteksi Radiasi /	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Proteksi Lingkungan			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Radiation Application &	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Non Destructive			

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Testing			
	Laboratory			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
f	Alat Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Lingkungan Hidup			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
g	Peralatan Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
	Hidrodinamika			
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
h	Alat Laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Standardisasi Kalibrasi			
	dan Instrumentasi			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
9	**Alat Persenjataan**			
a	Senjata Api	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Persenjataan Non Senjata	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
	Api			
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
c	Senjata Sinar	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
d	Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
10	**Komputer**			
a	Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Peralatan Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
11	**Alat Eksplorasi**			
a	Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>65%	5
12	**Alat Pengeboran**			
a	Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Pengeboran Non	*Renovasi*	>0% s.d. 30%	1
	Mesin			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
13	**Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian**			
a	Peralatan Sumur	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Peralatan Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
c	Pengolahan dan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
	Pemurnian			
			>30% s.d. 45%	5
			>45% s.d. 65%	10
			>65%	10
14	**Alat Bantu Eksplorasi**			
a	Alat Bantu Eksplorasi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
15	**Alat Keselamatan Kerja**			
a	Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
b	Alat Pelindung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
c	Alat SAR	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
d	Alat Kerja Penerbangan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Alat Keamanan Lain	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
16	**Alat Peraga**			

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Alat Peraga Pelatihan dan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Percontohan			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
17	**Peralatan Proses/Produksi**			
	Unit Peralatan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
	Proses/Produksi			
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
18	**Rambu-Rambu**			
a	Rambu-Rambu Lalu	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
	Lintas Darat			
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
			>100%	4
b	Rambu Rambu Lalu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Lintas Udara			
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
c	Rambu Rambu Lalu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
	Lintas Laut			
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
19	**Peralatan Olah Raga**			
	Peralatan Olah Raga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
			>100%	1
20	**Gedung dan Bangunan**			
a	Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Tempat Kerja			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
b	Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Tempat Tinggal			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
21	**Monumen**			
	Candi/Tugu	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Peringatan/Prasasti			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
22	**Tugu Titik Kontrol/Pasti**			
	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
23	**Jalan dan Jembatan**			

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
a	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
b	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
24	**Bangunan Air**			
a	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
b	Bangunan Air Pasang	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Surut			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	50
			>100%	50
c	Bangunan Air Rawa dan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Polder			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	25
			>100%	25
d	Bangunan Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
	Sungai/Pantai dan			
	Penanggulangan			
	Bencana Alam			

No	Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Pengembangan Sumber			
	Air dan Air Tanah			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
f	Bangunan Air Bersih/Air	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
	Baku			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
g	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40

25	**Instalasi**			
a	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
b	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
c	Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
d	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	3
			>45% s.d. 65%	5
			>65%	5
e	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
f	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
g	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
h	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 25%	5

			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
i	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 45%	10
			>45% s.d. 65%	15
			>65%	15
j	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3
26	**Jaringan**			
a	Jaringan Air Minum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
b	Jaringan Listrik	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	40
			>100%	40
c	Jaringan Telepon/	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
	Komputer/Internet			
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	20
			>100%	20
d	Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d. 50%	10
			>50% s.d. 75%	15
			>75% s.d. 100%	30
			>100%	30
27	**Aset Tetap Lainnya**			
	Alat Musik	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 45%	2
			>45% s.d. 65%	3
			>65%	3

9. Aset Bersejarah

   Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah, yaitu:

   a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
   b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
   c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
   d. Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

   Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh semasa bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

   Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

   Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

10. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap *(Retirement and Disposal):*

    Aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan (dihapuskan) dan apabila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya serta tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

    Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

11. Penilaian Kembali Aset

    Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap

akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset tetap dan akun Ekuitas.

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu *entitas*. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam Ekuitas Dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:

a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap.
b. Tanggal efektif penilaian kembali.
c. Jika ada, nama penilai independen.
d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti.
e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

12. Pemanfaatan Aset Tetap yang Sudah Seluruh Nilainya Disusutkan

Aset tetap yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,00 yang secara teknis aset tersebut masih dapat dimanfaatkan, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasinya dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat izin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

13. Penjualan Aset Tetap yang telah Seluruhnya Disusutkan.

Apabila aset tetap yang sudah seluruh nilainya disusutkan akan dilelang untuk memberi pemasukan kepada Pemerintah Daerah, maka rencana pelelangan tersebut harus dicantumkan dalam anggaran dan realisasinya, adapun hasil pelelangan dicatat sebagai pendapatan.

14. Pelepasan Aset Tetap

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 (CaLK). Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Sebagai contoh adalah jika terdapat aset tetap yang dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai aset lainnya.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset.

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

a. penambahan;
b. pelepasan;
c. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
d. mutasi aset tetap lainnya.

3. Informasi penyusutan, meliputi:
   a. Nilai penyusutan;
   b. Metode penyusutan yang digunakan;
   c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
   d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan :
   a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
   b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap.
   c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi.
   d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:
   a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
   b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
   c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
   d. Uang muka kerja yang diberikan.
   e. Retensi
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

   Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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.

   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.

B. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

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.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

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

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. asuransi;
2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan 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.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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 diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

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.

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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeur* 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 majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.

Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

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.

D. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
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**

E. PENGUNGKAPAN

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
3. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. uang muka kerja yang diberikan;
5. retensi

BAB XIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan, dengan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan berdasarkan pada peraturan daerah yang didalamnya mencakup :

a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
d. sumber dana cadangan; dan
e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

- Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
- Dana Cadangan Pembangunan Gedung
- Dana Cadangan Pembangunan Waduk
- Dana Cadangan Pembangunan Pilkada
- Dana Cadangan Pembangunan Pekan Olahraga
- Dst

B. PENGAKUAN

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. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

2. 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.

3. 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.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
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**

E. PENGUNGKAPAN

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

1. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukaan dana cadangan;
2. tujuan pembentukan dana cadangan;
3. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. sumber dana cadangan; dan
6. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XV
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

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 Tak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi :
a. Tagihan Jangka Panjang;
b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi :
a. Aset Tak Berwujud; dan
b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

1. 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 putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. 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 asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan asset 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.

3. Aset Tak Berwujud (ATB)

Aset tak berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.

Definisi ATB mensyaratkan bahwa ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

a. Dapat diidentifikasi

Kriteria pertama untuk ATB adalah dapat diidentifikasi. Yang dimaksud dengan kriteria ini adalah:

1) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain.
2) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merek dagang, dan *franchise*. Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli *hardware, software*, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang *software* tersebut dapat dipisahkan dari *hardware* terkait dan memberikan manfaat masa depan maka *software* tersebut diidentifikasi sebagai ATB. Sebaliknya dalam hal *software* komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari *hardware*, misal, tanpa adanya *software* tersebut *hardware* tidak dapat beroperasi, maka *software* tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari *hardware* dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika *software* tersebut dapat dipisahkan dari *hardware*, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya *software* dapat dipasang di beberapa *hardware* dan *hardware* tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada *software* tersebut, maka software diakui sebagai ATB.

b. Pengendalian

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut ”mengendalikan aset” jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut. Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan

yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (*copyrights*), hak paten tanpa adanya hak tersebut sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

c. Manfaat Ekonomi Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi. Sebagai contoh, *software* sistem *on-line* untuk perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM Keliling) akan mempercepat pemrosesan sehingga dapat meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.

a. Jenis Sumber Daya

Berdasarkan jenis sumber daya, ATB pemerintah dapat berupa:

1) *Software* komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya;

   Software komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi software ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu *software* komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.

2) Lisensi dan *franchise*

   Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. *Franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

3) Hak Paten dan Hak Cipta

   Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk

melaksanakannya. (Undang-Undang Nomor 14 tahun 2001 tentang Paten, Pasal 1, ayat 1)

Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan. Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.

4) Hasil kajian/pengembangan 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 di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.

5) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya

Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

6) ATB dalam Pengerjaan

Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.

b. Cara Perolehan

Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari:

1) Pembelian

Pembelian ATB dapat dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi ATB serta pengukuran biaya perolehan.

2) Pengembangan secara internal

ATB dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas. Perolehan dengan cara demikian akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset serta kegiatan-kegiatan yang masuk lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga dapat dikapitalisasi menjadi harga perolehan ATB.

3) Pertukaran
ATB dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.
4) Kerjasama
Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas ATB tersebut.
5) Donasi/hibah
ATB, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan software memberikan software kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.
6) Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)
Pemerintah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

c. Masa Manfaat
Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
1) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)
Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.
2) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)
Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan reviu secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

Untuk dapat diakui sebagai ATB maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:
a. Definisi ATB; dan
b. Kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pada pengakuan awal ATB akan diakui sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan awal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB yang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

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/dinikmati oleh entitas; dan
b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Entitas menggunakan pertimbangan untuk menilai derajat kepastian aliran manfaat ekonomi di masa datang sebagai akibat dari penggunaan ATB dengan basis bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal, dengan lebih menekankan pada bukti-bukti eksternal.

1. Pengakuan Aset Tak Berwujud yang Diperoleh Secara Internal
   Untuk melengkapi prinsip-prinsip umum pengakuan dan pengukuran di atas, entitas harus menerapkan persyaratan dan pedoman di bawah ini:
   a. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:
      1) Tahap penelitian atau riset
      2) Tahap pengembangan
   b. Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
      1) Tahap Penelitian/Riset
         Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban biaya pada saat terjadi.
         Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:
         a) Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
         b) Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
         c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
         d) Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.
      2) Tahap Pengembangan
         ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya:
         a) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
         b) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
         c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
         d) Manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa datang;

e) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatkan ATB tersebut;
f) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:

a) Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
b) Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
c) Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

3) Penelitian Dibiayai Instansi Lain

Pada praktik di pemerintahan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Hal ini juga sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan menyebutkan bahwa perguruan tinggi atau lembaga litbang yang memperoleh dana penelitian dari pemerintah tidak dapat mengalihkan pemilikan kekayaan intelektual serta hasil kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan. Ini menunjukkan bahwa lembaga yang memperoleh dana penelitian tidak memiliki kontrol terhadap ATB yang dihasilkan yang merupakan salah satu kriteria untuk mengakui ATB. Namun demikian instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan. ATB yang berasal dari Penelitian dan Pengembangan harus sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian. Biaya perolehan ATB yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal ATB pertama kali memenuhi kriteria pengakuan. Sehingga tidak semua biaya penelitian dan pengembangan yang telah dikeluarkan diakui sebagai ATB. Biaya penelitian dan biaya pengembangan terkait dengan ATB sebelum kriteria pengakuan dipenuhi tidak boleh diakui sebagai ATB. Dengan demikian harus ada penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai hal ini.

2. Perlakukan Khusus Untuk *Software* Komputer
   Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
   a. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
   b. Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
      1) Perolehan Secara Pengembangan Internal
         Software komputer harus dianggap dihasilkan secara internal jika dikembangkan oleh instansi pemerintah atau oleh kontraktor pihak ketiga atas nama pemerintah. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:
         a) Tahap awal kegiatan
            Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan *software* tersebut.
         b) Tahap pengembangan aplikasi
            Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, pengkodean, pemasangan *software* ke *hardware*, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software*.
         c) Tahap setelah implementasi/operasionalisasi
            Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*.

         Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.

Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

a) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
b) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

2) Perolehan Secara Eksternal

Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal tersebut. Perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian adalah sebagai berikut:

a) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
b) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
d) Pengeluaran terkait *software* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

3) Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

a. Meningkatkan fungsi *software*;
b. Meningkatkan efisiensi *software*.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya

pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

3. Perlakuan Untuk Hak Paten

Hak Paten adalah salah satu jenis ATB yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah yang perolehannya dapat berasal dari hasil kajian dan pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki. Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Dalam praktik selama ini di terdapat beberapa perlakuan pencatatan terhadap Hak Paten dari hasil kajian/pengembangan yang memerlukan perlakuan khusus. Untuk Hak Paten yang masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai ATB, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

4. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB 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 ATB dalam pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

C. PENGUKURAN

1. 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).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
   a. Sewa
      Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
   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.

3. Aset Tak Berwujud
   a. Pengukuran Pada Saat Perolehan
      Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.
      1) Pengukuran Aset Tak Berwujud Yang Diperoleh Secara Eksternal
         a) Pembelian
            ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
            Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset keuangan lainnya.
            Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
            1. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
            2. 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:
            1. Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
            2. Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
            3. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

            Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur ATB adalah:
            1. Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya advertising dan promosi);
            2. Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (*user*) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
            3. Biaya administrasi dan overhead umum lainnya.

Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB.

b) Pertukaran
Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

c) Kerjasama
ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

d) Donasi/Hibah
ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

2) Pengembangan Secara Internal
ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.
Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

3) Aset Budaya/Bersejarah Tidak Berwujud (*Intangible Heritage Assets*)
ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

b. Pengukuran Setelah Perolehan
Sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Biaya yang telah dibebankan tidak dapat diakui sebagai ATB.

4. 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.

D. AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

1. AMORTISASI

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manf aat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas bersih (neto) bagi entitas.

Amortisasi suatu ATB dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.

Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu ATB terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.

a. Metode Amortisasi

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

Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dapat dilakukan secara langsung dengan mengurangi ATB atau membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB. Periode amortisasi dan metode amortisasi ditinjau setidaknya setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi–estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan. Jika terjadi perubahan yang signifikan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomis dari ATB, metode amortisasi harus disesuaikan untuk mencerminkan pola yang berubah tersebut.

b. Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus. Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana

yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan masa manfaat selama 4 (empat) tahun.

c. Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas

ATB dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill) tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

2. PENURUNAN NILAI (*IMPAIRMENT*)

Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera. Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain. Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan PMK Nomor 96/PMK.08/2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Permendagri Nomor 17/2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah,

pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:

a. dijual;
b. dipertukarkan;
c. dihibahkan; atau
d. dijadikan penyertaan modal negara/daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.

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

E. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Aset Tak Berwujud disajikan pada lembar muka Neraca sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca Pemerintah Daerah.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
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 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
Jumlah Aset Lainnya	**XXX**	**XXX**
JUMLAH ASET	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

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

a. besaran dan rincian aset lainnya;
b. masa manfaat atau tingkat amortisasi atas Aset Tak Berwujud;
c. metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
d. rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
e. nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
f. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*)
g. penghentian dan penghapusan ATB;
h. rekonsiliasi nilai tercatat awal dan akhir periode;
i. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
j. informasi lainnya yang penting.

BAB XVI
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN DAN PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

A. UMUM

1. Pengertian

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber dnlmmaya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dapat timbul dari:

1. Pinjaman kepada pihak ketiga;
2. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan;
3. Kewajiban kepada masyarakat;
4. Alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya;
5. Pengadaan barang dan jasa atau gaji yang belum dibayar, yang pelunasannya akan dilakukan dengan pengeluran belanja pemerintah.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang 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:

1) Utang transfer Pemerintah Daerah

Utang transfer Pemerintah Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

2) Utang kepada pegawai

Utang kepada pegawai timbul karena Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban gaji, tunjangan dan lainnya kepada pegawai.

3) Utang bunga

Utang bunga timbul karena Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

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

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah.

4) Utang kepada pihak ketiga

Utang kepada pihak ketiga yang berasal dari kontrak dimana hak atas perolehan barang/jasa sudah diterima tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

Utang kepada Pihak Ketiga diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan sesuai dengan perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.

Utang dinilai sebesar kewajiban entitas Pemerintah Daerah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

5) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
Utang Perhitungan Pihak Ketiga diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir pelaporan.
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

6) Bagian lancar utang jangka panjang.
Bagian lancar utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
Nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

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:
1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

B. PENGAKUAN
Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:
1. 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 sumber daya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

C. PENGUKURAN

Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

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.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga
   Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
2. Pengukuran Utang Transfer
   Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Pengukuran Utang Bunga
   Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
   Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
   Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya
   Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan
   Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan

belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan
   Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri –Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**XXX**	**XXX**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Utang 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	**XXX**	**XXX**
JUMLAH KEWAJIBAN	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman ;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
   a. Pengurangan pinjaman;
   b. Modifikasi persyaratan utang;
   c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
   d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
   e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
   f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. Biaya pinjaman:
   a. Perlakuan biaya pinjaman;
   b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
   c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

II. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

A. UMUM

1. Pengertian

Pendapatan Diterima Dimuka adalah pendapatan pajak dan/atau pendapatan bukan pajak yang sudah diterima di rekening kas daerah tetapi belum menjadi hak pemerintah sepenuhnya karena masih melekat kewajiban pemerintah untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga atau adanya kelebihan pembayaran oleh pihak ketiga tetapi belum dikembalikan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

a. Pajak Reklame

Pendapatan Diterima Dimuka atas Pajak Reklame ditetapkan berdasarkan tanggal penetapan, tanggal pembayaran dan tanggal jatuh tempo. Terhadap pendapatan pajak reklame yang melewati tanggal neraca atas pendapatan diterima dimuka dihitung harian.

b. Pendapatan Sewa

Retribusi Sewa Tanah dan Bangunan terdiri dari sewa tanah, sewa rumah dinas, sewa bangunan/gedung dan sewa tempat olahraga. Pendapatan Diterima Dimuka atas Retribusi Sewa Tanah dan Bangunan perhitungannya adalah bulanan.

c. Retribusi Ijin Trayek

Ijin trayek memiliki masa berlaku ijin selama 5 (lima) tahun dan wajib melakukan daftar ulang setiap tahunnya. Atas ijin yang dikeluarkan dengan jangka waktu lima tahun dan satu tahun tersebut perhitungan pendapatan diterima dimuka secara bulanan.

d. Retribusi Pengujian

Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor memiliki masa berlaku uji selama 6 (enam) bulan dan wajib diperpanjang setelah habis masa berlakunya. Atas ijin yang dikeluarkan dengan jangka waktu enam bulan.

e. Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah sewa

Sewa dari hasil pemanfaatan kekayaan daerah biasanya memiliki masa berlaku perjanjian tahunan. Pendapatan Diterima Dimuka atas Hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah sewa dihitung secara bulanan.

B. PENGAKUAN

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

C. PENGUKURAN

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

Pendapatan Diterima Dimuka biasanya terjadi atas pendapatan yang pembayarannya tahunan/5 tahun tahunan. Terhadap pendapatan yang melewati tanggal neraca atas pendapatan diterima dimuka dihitung bulanan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XVII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Pengertian

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan peyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada

akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

Pj. BUPATI CILACAP,

AWALUDDIN MUURI