



BUPATI GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 55 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA,

- Menimbang :
- a. bahwa perencanaan serta pengelolaan keuangan yang baik haruslah diwujudkan dalam tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 3 huruf c menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gowa Nomor 60 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gowa sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gowa tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gowa
2. Bupati adalah Bupati Gowa.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. 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.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
9. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan adalah Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan.
10. 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.
11. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Transaksi adalah kejadian penting yang dapat mengubah keputusan pengguna laporan keuangan dan oleh karenanya dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
13. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
14. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Daerah dan tidak perlu

- dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
15. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 16. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
 17. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
 18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah.
 19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
 20. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 21. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan pada entitas pelaporan.
 22. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
 23. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
 24. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
 25. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah 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.

26. Kendala informasi yang relevan dan andal 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 kepraktisan.
27. Tanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, di mana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
28. Kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.
29. Kas Daerah yang selanjutnya disebut Kasda adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
32. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
33. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna laporan keuangan.
34. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
35. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
36. Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

37. Saldo anggaran lebih adalah akumulasi saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
38. Surplus/defisit – LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
39. 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.
40. Tanggal pelaporan keuangan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
41. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain.
42. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan realisasi anggaran yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
43. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
44. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang berisi penerimaan dan pengeluaran kas.
45. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan perubahan saldo yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya dan hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasi.
46. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan perubahan ekuitas yang merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah pusat/daerah yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.

47. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah catatan atas laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
48. Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
49. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.
50. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
51. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah surat permintaan yang diterbitkan oleh kepala SKPD/unit kerja yang PPK-BLUD kepada BUD/kuasa BUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang digunakan.
52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
53. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
54. Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

55. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit kerja dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
56. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah uang pengganti UP yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
57. Tambah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang persediaan yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur penyusunan dan penyajian LKPD agar sesuai dengan SAP.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
- terciptanya transparansi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - terciptanya akuntabilitas LKPD.

BAB III

LAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Jenis Dan Dasar Penyusunan

Pasal 3

- (1) LKPD terdiri atas:
- LRA;
 - LPSAL;
 - Neraca;
 - LO;
 - LAK;
 - LPE; dan
 - CaLK.
- (2) LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan basis akrual kecuali LRA dan LPSAL.
- (3) LRA dan LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan basis kas.
- (4) LKPD disusun dengan melampirkan ikhtisar laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Laporan Realisasi Anggaran

Pasal 4

- (1) LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- (2) LRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling rendah pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. transfer;
 - d. surplus/Defisit-LRA;
 - e. penerimaan pembiayaan
 - f. pengeluaran pembiayaan;
 - g. pembiayaan neto; dan
 - h. sisa lebih/kurang pembiayaan Anggaran.
3. Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LRA disajikan dalam CaLK.

Bagian Ketiga
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Pasal 5

- (1) LPSAL menyajikan secara komparatif informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih dengan periode sebelumnya.
- (2) LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling rendah pos sebagai berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain; dan
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
3. Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Keempat

Neraca

Pasal 6

- (1) Neraca menyajikan informasi tentang posisi keuangan Daerah pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan pos sebagai berikut:
 - a. aset;
 - b. kewajiban; dan
 - c. ekuitas.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Kelima

Laporan Operasional

Pasal 7

- (1) LO menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- (2) LO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling rendah pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. beban;
 - c. surplus/defisit dari operasi;
 - d. surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 - e. pos luar biasa; dan
 - f. surplus/defisit-LO.
3. Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Keenam

Laporan Arus Kas

Pasal 8

- (1) LAK merupakan bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.
- (2) LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan pos sebagai berikut:
 - a. arus kas dari aktivitas operasi;

- b. arus kas dari aktivitas investasi;
 - c. arus kas dari aktivitas pendanaan; dan
 - d. arus kas dari aktivitas transitoris.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Ketujuh
Laporan Perubahan Ekuitas

Pasal 9

- (1) LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (2) LPE menyajikan paling rendah pos sebagai berikut:
- a. ekuitas Awal;
 - b. surplus/Defisit LO;
 - c. dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar; dan
 - d. ekuitas Akhir.
3. Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LPE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Kedelapan
Catatan Atas Laporan Keuangan

Pasal 10

- (1) CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- (2) CaLK paling rendah disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target undang-undang APBN/Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan; dan
 - d. penjelasan lain yang dianggap perlu sehubungan dengan penerapan basis akrual.

Bagian Kesembilan
Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 11

- (1) Entitas pelaporan keuangan Daerah terdiri atas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

- (2) Entitas pelaporan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu satuan kerja yang ditunjuk sebagai pengelola keuangan Daerah.
- (3) Entitas pelaporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan akuntansi keuangan Daerah di tingkat Pemerintah Daerah dan menyusun laporan keuangan Daerah konsolidasi.
- (4) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan akuntansi keuangan Daerah di tingkat SKPD dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan dengan entitas pelaporan keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menyusun laporan keuangan SKPD.
- (2) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) menyusun laporan keuangan ditingkat SKPD, terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (3) SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK BLUD merupakan entitas akuntansi sekaligus entitas pelaporan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 13

- (1) LKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disusun menggunakan Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- (2) Sistem Informasi Keuangan Daerah mengakomodir pemberian informasi pengelolaan keuangan Daerah, yang mencakup transaksi kas dan transaksi non kas.

Pasal 14

- (1) Penyusunan LKPD berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintah.

- (3) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas akuntansi.
- (4) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.
- (5) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah meliputi:
- a. kerangka Konseptual;
 - b. penyajian Laporan;
 - c. laporan Realisasi;
 - d. laporan Operasional;
 - e. laporan Arus Kas
 - f. catatan Atas Laporan Keuangan;
 - g. akuntansi Pendapatan Laporan Operasional dan Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran;
 - h. akuntansi Beban dan Belanja;
 - i. akuntansi Transfer;
 - j. akuntansi Piutang;
 - k. akuntansi Persediaan;
 - l. akuntansi Investasi;
 - m. akuntansi Aset Tetap;
 - n. akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - o. akuntansi Aset Tak Berwujud;
 - p. akuntansi Kewajiban;
 - q. akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan dan Peristiwa Luar biasa;
 - r. laporan Keuangan Konsolidasi;
 - s. properti Investasi
- (6) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gowa Nomor 02 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gowa (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2015 Nomor 02), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gowa Nomor 60 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Gowa Nomor 02 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Gowa (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2020 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungguminasa

pada tanggal 27 November 2023

BUPATI GOWA,



~~ADNAN PURICHTA ICHSAN YL~~

Diundangkan di Sungguminasa

pada tanggal 27 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GOWA,



~~ABDUL KARIM DANIA~~

BERITA DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2023 NOMOR 55

BAB I

KERANGKA KONSEPTUAL

PENDAHULUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi :
 - (a) penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - (b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - (c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

8. Kerangka konseptual ini membahas:
 - (a) tujuan kerangka konseptual;
 - (b) lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - (c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - (d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - (e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
 - (f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan

9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

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

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi

14. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

15. Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyalurkan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

16. 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:
- (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
 - (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana

ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.

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

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

17. Anggaran Pemerintah Daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

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

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

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

Penyusutan Aset Tetap

19. Aset yang digunakan Pemerintah Daerah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

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

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

Kebutuhan Informasi Pengguna

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

laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports). Selain itu, karena pajak daerah merupakan sumber utama pendapatan asli daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

22. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
23. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

24. Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi terdiri dari SKPD dan BUD.
25. Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

26. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
27. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - (a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - (b) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - (c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

- (d) Keseimbangan Antargenerasi (intergenerational equity)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- (e) Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

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

ASUMSI DASAR

30. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

Kemandirian Entitas

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

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

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

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

Relevan

35. 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.

36. Informasi yang relevan :

- (a) Memiliki manfaat umpan balik (feedback value)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- (b) Memiliki manfaat prediktif (predictive value)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- (c) Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- (d) Lengkap
Informasi akuntansi keuangan Pemerintah 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.

Andal

37. 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.
- (e) Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

38. 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

Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

Dapat Dipahami

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

40. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan akuntansi dalam penyusunan kebijakan akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:
- (a) Basis akuntansi;
 - (b) Prinsip nilai historis;
 - (c) Prinsip realisasi;
 - (d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
 - (e) Prinsip periodisitas;
 - (f) Prinsip konsistensi;
 - (g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - (h) Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

41. 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 mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
42. Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah.
43. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah; serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
44. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Nilai Historis (Historical Cost)

45. 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.

46. 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.

Realisasi (Realization)

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

Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

Periodisitas (*Periodicity*)

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

Konsistensi (*Consistency*)

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

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

52. 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.

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

54. 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.

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

55. 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:
- (a) Materialitas;
 - (b) Pertimbangan biaya dan manfaat;
 - (c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

57. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh Pemerintah Daerah.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

58. 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.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

59. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

60. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

(a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:

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

(b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh BUD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:

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

- (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
- (1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan Arus Kas;
 - (4) Laporan Operasional;
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - (6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
 - (7) Catatan atas Laporan Keuangan.

61. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 60, Pemerintah Daerah wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports).

Laporan Realisasi Anggaran

62. Laporan Realisasi Anggaran SKPD, BUD, dan Pemerintah Daerah menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD, BUD, dan Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD, BUD, Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

63. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- (a) Pendapatan adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh SKPD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- (b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau SKPD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- (c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (d) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

65. Neraca SKPD, BUD, dan Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD, BUD, dan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

66. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang,

termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

Aset

- 67. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.
- 68. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
- 69. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 70. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
- 71. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Daerah dan investasi permanen lainnya.
- 72. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- 73. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

- 74. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 75. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
- 76. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
- 77. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari duabelas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

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

Laporan Operasional

79. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
80. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - (b) Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - (c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - (d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Daerah.

Laporan Arus Kas

81. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
82. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

84. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/ menyajikan/ menyediakan hal-hal sebagai berikut:
 - (a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

- (g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

89. 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.
90. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

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

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan

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

Pengakuan Beban dan Belanja

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

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

102. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
 - (a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - (b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - (c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - (d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 - (e) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 - (f) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - (g) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - (h) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - (i) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - (j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 - (k) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2009 Nomor 8), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2014 Nomor 11).

BAB II

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. 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 akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah dan entitas akuntansi adalah SKPD dan BUD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual. Namun demikian, Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dan disajikan dengan basis kas.
8. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
9. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.

DEFINISI

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

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

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

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

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

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

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

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

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

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

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

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

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

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

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah atas persetujuan Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

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

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

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

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

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

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 rutinterjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

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

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

11. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Daerah yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Daerah atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
 - (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
 - (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - (e) menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - (f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah dalam mendanai aktivitasnya.
12. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
13. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pemerintah Daerah dalam hal:
 - a) aset;
 - b) kewajiban;
 - c) ekuitas;
 - d) pendapatan-LRA;
 - e) belanja;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan;
 - h) saldo anggaran lebih
 - i) pendapatan-LO;
 - j) beban; dan
 - k) arus kas.
14. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
15. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

17. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - (a) Laporan Realisasi Anggaran;
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - (c) Neraca;
 - (d) Laporan Operasional;
 - (e) Laporan Arus Kas;
 - (f) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - (g) Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
 - a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah;
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi).

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

19. Pernyataan Kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (on the face) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

Identifikasi Laporan Keuangan

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

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

Periode Pelaporan

25. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
26. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

27. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Bahasa Laporan Keuangan

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

Mata Uang Pelaporan

29. Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Struktur Laporan Realisasi Anggaran

30. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
31. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
- (a) nama SKPD/PPKD/Pemda;
 - (b) periode yang dicakup;
 - (c) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - (d) satuan angka yang digunakan.

Periode Pelaporan

32. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi

Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

33. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
34. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Isi Laporan Realisasi Anggaran

35. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
36. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
37. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan;
 - (b) Belanja;
 - (c) Transfer;
 - (d) Surplus atau defisit LRA;
 - (e) Penerimaan pembiayaan;
 - (f) Pengeluaran pembiayaan;
 - (g) Pembiayaan neto; dan
 - (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
38. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.
39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
41. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
42. Format Laporan Realisasi Anggaran berikut ini:

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
	PENDAPATAN PENDAPATAN ASLI DAERAH Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx

Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
	Belanja Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
	BELANJA TAK TERDUGA				
	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER				
	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
	Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
	Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xx	xxx
	PEMBIAYAAN				
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xx	xxx
	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)	xxx	xxx	xx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
105	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
106					
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

43.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

44. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- (a) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - (c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - (d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - (e) Lain-lain; dan
 - (f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
45. Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
46. SILPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
47. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Pendapatan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.
48. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
49. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan berikut ini:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
3	Sub Total (1+2)	xxx	xxx
4			
5	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx
6	Sub Total (3+5)	xxx	xxx
7			
8	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
9	Lain-lain	xxx	xxx
10	Saldo Anggaran Lebih Akhir (6+8+9)	xxx	xxx

Neraca

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

Klasifikasi

51. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
52. Pos-pos aset lancar mengungkapkan saldo-saldo yang diharapkan akan diterima dalam waktu kurang atau sama dengan 12 (duabelas) bulan, sedangkan pos-pos aset tetap mengungkapkan saldo-saldo yang diharapkan akan diterima dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan. Pos-pos kewajiban jangka pendek mengungkapkan saldo-saldo yang akan dibayarkan dalam waktu kurang atau sama dengan 12 (duabelas) bulan, sedangkan kewajiban jangka panjang mengungkapkan saldo-saldo yang akan dibayarkan dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan.

53. Pos ekuitas merupakan selisih antara pos-pos kewajiban dan pos aset.
54. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
55. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
56. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
57. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya 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.
58. 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 diestimasi.

Aset Lancar

59. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - (a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - (b) berupa kas dan setara kas.Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
60. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (duabelas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

61. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
62. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

63. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (duabelas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
64. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
65. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
66. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - (a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
 - (c) Investasi nonpermanen lainnya.
67. Investasi permanen terdiri dari:
 - (a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - (b) Investasi permanen lainnya.
68. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
69. 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.
70. 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.
71. Aset nonlancar 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, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (duabelas) bulan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

72. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
73. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

74. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
 - (a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - (b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
 - (c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - (d) Persediaan dicatat sebesar:
 - (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
75. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

76. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
77. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
78. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Pendek

79. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
80. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
81. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

82. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (duabelas) bulan;
 - (b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian
 - (d) pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
83. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
84. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - (b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengukuran Kewajiban

87. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Ekuitas

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

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

90. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
91. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
92. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, fiask terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya.
 - (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - (d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - (e) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.
93. Berikut ini merupakan contoh Format Neraca:

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
	<u>ASET</u>		
	ASET LANCAR		
	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
	Piutang Lainnya	xxx	xxx
	Persediaan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
	ASET TETAP		
	Tanah	xxx	xxx
	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
	Konstruks Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
	ASET LAINNYA		
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
	Tuntutan Ganti Kerugian	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
	<u>KEWAJIBAN</u>		
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
	Utang Belanja	xxx	xxx
	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
	<u>EKUITAS</u>		
	EKUITAS		
	Ekuitas	xxx	xxx
	RK RKPPKD	xxx	xxx
	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
PPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
	<u>ASET</u>		
	ASET LANCAR		
	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
	Penyisihan Piutang	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 Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
	Piutang Lainnya	xxx	xxx
	RK SKPD.....	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Investasi Nonpermanen		
	Pinjaman Jangka Panjang	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
	DANA CADANGAN		
	Dana Cadangan	xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx

ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	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
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

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

(Dalam Rupiah)

No.	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
	Belanja 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 Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
	Piutang Lainnya	xxx	xxx
	Persediaan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Investasi Nonpermanen		
	Pinjaman Jangka Panjang	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
	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 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
	<u>KEWAJIBAN</u>		
	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
	Utang Bunga	xxx	xxx
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
	Utang Belanja	xxx	xxx
	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
	Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	xxx	xxx
	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
	<u>EKUITAS</u>		
	Ekuitas	xxx	xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

Laporan Arus Kas

94. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
95. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
96. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.
97. Berikut ini merupakan contoh Format Laporan Arus Kas:

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
	Arus Masuk Kas		
	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
	Arus Keluar Kas		
	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
	Pembayaran Barang	xxx	xxx
	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
	Pembayaran Hibah	xxx	xxx

Pemabayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pemabayaran Tak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Pemabayarn Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
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 atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	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 Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara	xxx	xxx
Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara	xxx	xxx
Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

Laporan Operasional

98. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:
- Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - Beban dari kegiatan operasional ;
 - Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
 - Pos luar biasa, bila ada;
 - Surplus/defisit-LO.
- Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika kebijakan akuntansi mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi entitas pelaporan.
99. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.
100. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
101. Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi beban, dan beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam entitas pelaporan.
102. Surplus/defisit penjualan aset non-lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
103. Penyajian Laporan Operasional (LO) pada awal tahun penerapan laporan keuangan berbasis akrual dapat disajikan tanpa membandingkan dengan laporan tahun sebelumnya (laporan komparatif).
104. Berikut ini merupakan Format Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Retribusi Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Barang/Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	xxx	xxx	xxx	xx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN TRANSFER				
	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS NON OPERASIONAL				
	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xx	xxx
	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xx	xxx
	DEFISIT NON OPERASIONAL				
	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xx	xxx
	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xx	xxx
	POS LUAR BIASA				
	PENDAPATAN LUAR BIASA				
	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN LUAR BIASA				
	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER	xxx	xxx	xx	xxx
	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Barang/Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN TRANSFER				
	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS NON OPERASIONAL				
	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xx	xxx
	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xx	xxx
	DEFISIT NON OPERASIONAL				
	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xx	xxx
	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xx	xxx
	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xx	xxx
	POS LUAR BIASA				
	PENDAPATAN LUAR BIASA				
	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	BEBAN LUAR BIASA				
	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xx	xxx
	JUMLAH POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xx	xxx

Laporan Perubahan Ekuitas

105. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

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

106. Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.

107. Perubahan keseluruhan dalam aset/ekuitas neto menyajikan total surplus/defisit neto untuk suatu periode, selain pendapatan dan beban yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aset/ekuitas neto, bersama-sama dengan setiap kontribusi oleh, dan distribusi kepada, pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.

108. Kontribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomis (sebagai contoh, suatu transfer dari suatu pemerintah, berlaku pada kapasitasnya sebagai pemilik, kepada suatu departemen pemerintah). Kontribusi oleh pemilik, dalam kapasitasnya sebagai pemilik, kepada entitas kendalian diakui sebagai suatu penyesuaian langsung kepada aset/ekuitas neto hanya dimana mereka secara eksplisit memberikan peningkatan bagi partisipasi residualnya dalam entitas dalam bentuk hak-hak terhadap aset/ekuitas neto.

109. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

110. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan berikut ini:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
PPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan		

5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Catatan Atas Laporan Keuangan
Struktur

111. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (b) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (f) Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
112. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
113. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
114. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh

tempo surat-surat berharga. Berikut ini merupakan contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan :

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
	3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan
	3.1.2 Beban
	3.1.3 Belanja
	3.1.4 Aset
	3.1.5 Kewajiban
	3.1.6 Ekuitas
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
PPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan
	3.1.2 Beban
	3.1.3 Belanja
	3.1.4 Aset
	3.1.5 Kewajiban
	3.1.6 Ekuitas
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah

Bab II	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah Ekonomi makro, kebijakan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro
	2.2 Kebijakan Keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan Akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Pendapatan – LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Transfer
	5.1.4 Pembiayaan
	5.1.5 Pendapatan - LO
	5.1.6 Beban
	5.1.7 Aset
	5.1.8 Kewajiban
	5.1.9 Ekuitas
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

115. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
116. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
117. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
 - Pengakuan belanja;
 - Pengakuan beban;
 - Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - Investasi;
 - Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - Kontrak-kontrak konstruksi;
 - Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;

- i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - j) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - l) Dana cadangan;
 - m) Penjabaran mata uang asing.
118. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
119. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

BAB III

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - (a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - (c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

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

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

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

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

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

STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - (a) nama SKPD/PPKD/Pemda;
 - (b) periode yang dicakup;
 - (c) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - (d) satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

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

TEPAT WAKTU

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
11. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.
13. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
14. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (i) Pendapatan;
 - (j) Belanja;
 - (k) Transfer;
 - (l) Surplus atau defisit LRA;
 - (m) Penerimaan pembiayaan;
 - (n) Pengeluaran pembiayaan;
 - (o) Pembiayaan neto; dan
 - (p) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

15. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

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

16. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan

AKUNTANSI ANGGARAN

18. Akuntansi Anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.
19. Akuntansi Anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
20. Akuntansi Anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disyahkan dan anggaran dialokasikan.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

21. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

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

22. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT LRA

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

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

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

27. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran 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 Daerah.

AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

28. 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 pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
29. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
30. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
31. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

32. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
33. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
34. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
35. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

36. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
37. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/ SiKPA)

38. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
39. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

40. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

41. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
42. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
43. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
44. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

BAB IV

LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

DEFINISI

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

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

Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan termasuk juga bantuan keuangan kepada partai politik sesuai peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

Beban Limpahan adalah adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

Pendapatan Limpahan adalah pendapatan kas atau non-kas dan atau barang yang diterima atau masih harus diterima oleh entitas akuntansi dari BUD karena melaksanakan tugas pemerintahan, dan dengan demikian menambah ekuitas entitas akuntansi bersangkutan.

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

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

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

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

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

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

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

STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

9. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal

yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

10. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - (a) nama entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - (b) cakupan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan;
 - (c) periode yang dicakup;
 - (d) mata uang pelaporan; dan
 - (e) satuan angka yang digunakan.
11. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan-LO;
 - (b) Beban;
 - (c) Surplus/Defisit dari operasi;
 - (d) Kegiatan non operasional;
 - (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - (f) Pos Luar Biasa;
 - (g) Surplus/Defisit-LO.
12. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

PERIODE PELAPORAN

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

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

18. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - (a) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - (b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
19. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

20. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
21. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

22. Klasifikasi menurut sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
23. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
24. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
25. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
26. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan Operasional

29. Laporan Operasional melaporkan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, nonoperasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
30. Dalam kebijakan ini, pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (exchange transactions) dan transaksi non-pertukaran (non-exchange transactions).
31. Pendapatan operasional yang berasal dari transaksi nonpertukaran pada umumnya timbul dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk meminta pembayaran kepada masyarakat, seperti pajak, bea, denda, dan penalti, serta penerimaan hibah. Sebaliknya, masyarakat tidak menerima manfaat secara langsung dari pembayaran tersebut.
32. Di samping itu ada kalanya Pemerintah Daerah menyediakan barang dan jasa ke masyarakat atau entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu, misalnya menyediakan layanan kesehatan dengan imbalan sebagai pendapatan. Dalam kebijakan ini, pendapatan dimaksud dikelompokkan sebagai pendapatan pertukaran.

Sentralisasi Pendapatan

33. Pendapatan Pemerintah Daerah dapat dikelola oleh berbagai entitas pengelola seperti unit pengelola pajak, dan unit pengumpul pendapatan lainnya. Akan tetapi, secara akuntansi pendapatan tersebut adalah pendapatan entitas perbendaharaan umum (Bendahara Umum Daerah), kecuali pendapatan yang ditetapkan lain.
34. Pada umumnya pendapatan operasional dikelola oleh Bendahara Umum Daerah selaku pengelola pendapatan secara terpusat. Pendapatan yang dikelola oleh entitas

akuntansi SKPD adalah berupa pendapatan yang berasal dari dana limbah yang ditetapkan dalam anggaran.

35. Dikecualikan dari ketentuan umum sentralisasi pendapatan ini adalah pendapatan dari dana yang disisihkan untuk dikelola oleh entitas akuntansi secara mandiri, seperti misalnya badan layanan umum daerah.

Pendapatan Operasional dari Transaksi Non Pertukaran

36. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi nonpertukaran timbul dari:
- (a) pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk memaksakan pembayaran oleh publik (seperti pajak daerah, denda, dan sanksi);
 - (b) perimbangan keuangan, berbentuk kas atau non kas, dari entitas pelaporan yang lebih tinggi (Pemerintah dan Pemerintah Provinsi) untuk Pemerintah Daerah;
 - (c) hibah yang diterima dari pemerintah asing, dan atau lembaga internasional;
 - (d) penghapusan utang;
 - (e) sumbangan dari masyarakat dan/ atau lembaga masyarakat;
 - (f) dana limbah yang ditetapkan dalam anggaran untuk entitas akuntansi.
37. Pendapatan operasional dari transaksi non-pertukaran harus diakui bila seluruh kondisi di bawah ini dipenuhi, yaitu apabila:
- (a)** Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
 - (b)** Klaim atas sumber daya dapat dipaksakan secara legal;
 - (c)** Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
 - (d)** Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.
38. Aliran masuk sumber daya dari transaksi nonpertukaran di satu sisi diakui sebagai aset dan di sisi lain diakui sebagai pendapatan operasional, kecuali bila transaksi aliran masuk tersebut mengakibatkan timbulnya kewajiban.
39. Pengakuan pendapatan pajak daerah pada pendapatan operasional dipengaruhi oleh metode pemungutan pajak daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.
40. Pengakuan Pendapatan Perpajakan yang dipungut dengan metode self assessment diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan.
41. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode self assesment diakui secara penuh pada saat realisasi kas diterima di kas daerah walaupun pembayaran tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.
42. Pendapatan pajak daerah yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih, yaitu pada saat telah diterbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum.
43. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode official assesment diakui secara penuh pada saat diterbitkannya surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum walaupun surat ketetapan tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.
44. Pendapatan dana limbah diakui oleh entitas akuntansi sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.
45. Jumlah akrual pendapatan limbah entitas akuntansi adalah sebesar jumlah alokasi anggaran bagi entitas tersebut, tidak termasuk anggaran belanja modal.
46. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual pendapatan limbah.

Pendapatan Operasional dari Transaksi Pertukaran

47. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi pertukaran timbul bila entitas pemerintah menyerahkan barang dan/atau jasa kepada publik atau ke entitas pemerintahan lainnya dan mendapat imbalan.

48. Suatu transaksi pertukaran (exchange transaction) terjadi bila satu pihak menerima aset/jasa, dan secara langsung menerima nilai yang sebanding (terutama dalam bentuk kas, barang, jasa, atau penggunaan aset) dari entitas lain sebagai imbalannya.
49. Pendapatan yang berasal dari pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional dari transaksi pertukaran yang sering dijumpai pada Pemerintah Daerah. Contoh pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang menghasilkan pendapatan-LO pertukaran antara lain berupa retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan.
50. Kadangkala Pemerintah Daerah juga menghasilkan produk yang hasilnya ditujukan untuk dijual kepada masyarakat, seperti produk pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.
51. Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Daerah, seperti sewa alat berat; bunga yang dibebankan kepada peminjam dana pemerintah; royalty atas penggunaan aset tak berwujud pemerintah; dan dividen atau lainnya yang setara dengan dividen atas hasil investasi pemerintah.
52. Secara umum, pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
53. Selain prinsip umum di atas, pendapatan-LO dari jenis transaksi pertukaran tertentu harus diakui sebagai berikut:
 - (a) Bila barang ataupun jasa tertentu yang dibuat atau dihasilkan untuk memenuhi kontrak (jangka pendek ataupun jangka panjang), pendapatan harus diakui secara proporsional dengan total biaya yang diperkirakan dapat menghasilkan/menyelesaikan barang atau jasa tersebut guna memenuhi kontrak yang ada. Jika diperkirakan adanya kerugian, pendapatan harus tetap diakui mengikuti proporsi dengan perkiraan total biaya dan biaya harus tetap diakui sampai dengan barang ataupun jasa tersebut dapat memenuhi kontrak yang ada.
 - (b) Bila uang muka diterima, seperti pada kegiatan yang berskala besar dan berjangka panjang, pendapatan tidak boleh diakui sampai biaya-biaya yang berhubungan dengan pendapatan tersebut telah terjadi (tanpa memperhatikan apakah uang muka tersebut dapat dikembalikan/refundable). Kenaikan kas dan kenaikan pada kewajiban, seperti "pendapatan yang diterima di muka" harus dicatat pada saat kas diterima.

AKUNTANSI BEBAN

54. Beban diakui pada saat:
 - (a) timbulnya kewajiban;
 - (b) terjadinya konsumsi aset;
 - (c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
55. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.
56. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non-kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
57. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
58. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
59. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

60. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban bantuan keuangan, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
61. Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
62. Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan pengeluaran beban pegawai.
63. Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.
64. Beban persediaan adalah beban pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.
65. Beban persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset dalam kegiatan operasional pemerintah.
66. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode penghitungannya dilakukan secara periodik (pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi), beban 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.
67. Beban jasa merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah.
68. Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah Daerah yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah Daerah dan bersifat tidak menambah nilai.
69. Beban perjalanan dinas merupakan beban Pemerintah Daerah yang terjadi sebagai akibat adanya ASN atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.
70. Beban jasa, dan pemeliharaan diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
71. Beban perjalanan dinas diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas ASN atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.
72. Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.
73. Beban bunga utang diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.
74. Beban subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
75. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
76. Beban hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan

negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

77. Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Daerah untuk meyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.
78. Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
79. Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.
80. Beban lain-lain adalah beban Pemerintah Daerah dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.
81. Beban lain-lain diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.
82. Beban limbah adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.
83. Beban limbah diakui oleh BUD sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.
84. Jumlah akrual beban limbah BUD selaku entitas pelaporan adalah sebesar jumlah gunggung alokasi anggaran bagi entitas akuntansi, tidak termasuk gunggung anggaran belanja modal.
85. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan oleh entitas akuntansi dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual beban limbah.
86. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method);
87. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
88. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

89. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
90. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
91. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

92. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
93. 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.

94. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

POS LUAR BIASA

95. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
96. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - (b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - (c) kejadian diluar kendali Pemerintah Daerah.
97. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT- LO

98. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
99. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

100. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
101. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
102. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
103. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

104. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang dan/atau jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
105. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.
106. Dikarenakan banyak ketidakpastian yang ada disekitar jasa, termasuk kemampuan untuk menjalankan pengendalian atas jasa tersebut dan mengukur nilai wajar atas jasa tersebut, kebijakan akuntansi ini tidak mengharuskan pengakuan pendapatan dalam bentuk jasa. Namun demikian, informasi mengenai pendapatan dalam bentuk jasa disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB V

LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah, satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan akuntansi, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

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

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

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

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

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

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

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

Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

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

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.

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

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

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

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

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

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

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
10. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
11. Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :
 - (a) Kas di Kas Daerah;
 - (b) Kas di Bendahara Penerimaan; dan
 - (c) Kas di Bendahara Pengeluaran.
12. Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi:
 - (a) Kas yang belum ditentukan penggunaannya;
 - (b) Kas yang telah ditentukan penggunaannya.
13. Kas dapat berupa saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai.
14. Kas yang belum ditentukan penggunaannya adalah kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
15. Kas yang telah ditentukan penggunaannya adalah kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir

periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa Askes, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Fihak Ketiga (Utang PFK).

16. Mekanisme penetapan “Kas yang telah ditentukan penggunaannya” dapat diterapkan pula dalam menyisihkan kas guna melunasi kewajiban-kewajiban lainnya yang telah diakui, diukur dan diungkapkan secara pasti, namun pada akhir periode pelaporan belum sempat dibayarkan karena kas sudah ditutup misalnya demi melancarkan pelaksanaan opname kas.
17. Setara kas terdiri dari:
 - (a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito 3 (tiga) bulan atau kurang;
 - (b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid yang memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.
18. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak disajikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun demikian, dalam hal jumlahnya signifikan hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, baik yang berada Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran, dan setara kas merupakan bagian dari SiLPA/ SAL.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

10. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Gowa yang terdiri dari beberapa SKPD sebagai entitas akuntansi.
11. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.
12. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Aktivitas Operasi

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

17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - (a) Pendapatan Asli Daerah;
 - (b) Pendapatan Transfer; dan
 - (c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - (a) Pembayaran Pegawai;
 - (b) Pembayaran Barang;
 - (c) Pembayaran Bunga;
 - (d) Pembayaran Subsidi;
 - (e) Pembayaran Hibah;
 - (f) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - (g) Pembayaran Bantuan Keuangan; dan
 - (h) Pembayaran Tidak terduga.
19. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
20. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

21. 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.
22. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
23. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - (a) Penjualan Aset Tetap;
 - (b) Penjualan Aset Lainnya;
 - (c) Pencairan Dana Cadangan;
 - (d) Penerimaan dari Divestasi;
 - (e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
24. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - (a) Perolehan Aset Tetap;
 - (b) Perolehan Aset Lainnya;
 - (c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - (d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

25. 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.
26. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
27. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Penerimaan utang;
 - (b) Penerimaan dari utang obligasi;
 - (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah;

- (d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
28. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- (a) Pembayaran pokok utang;
 - (b) Pembayaran pokok utang obligasi;
 - (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah;
 - (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

Aktivitas Transitoris

29. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
30. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/ penerimaan kembali uang persediaan kepada/ dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
31. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
32. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

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

33. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 34.
34. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
35. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
- (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

36. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
- (a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - (b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

INVESTASI DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA.

44. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
45. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
46. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
47. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
48. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - (a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - (b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - (c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - (d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
49. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
50. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas perlu diungkapkan hanya jika transaksi

tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

51. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
52. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

54. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
56. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

BAB VI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah daerah.

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

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

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

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

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

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

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

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

KETENTUAN UMUM

7. Setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
8. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
9. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

10. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
12. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
 - (a) Informasi Umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - (d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - (f) Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
14. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target.
15. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.
16. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
17. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
18. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut

antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
20. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
21. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas akuntansi dan entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) nilai target total;
 - (b) nilai realisasi total;
 - (c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - (d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

30. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
34. 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.
35. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
36. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
37. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
38. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
39. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
40. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Pengungkapan Informasi

untuk Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas

41. Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
42. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.
43. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengguna Laporan Keuangan

44. Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:
 - (a) Masyarakat;
 - (b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - (c) Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - (d) Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.
45. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
46. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadangkala perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

47. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
48. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - (a) Pertimbangan Sehat
 - (b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
 - (c) Substansi Mengungguli Bentuk
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - (d) Materialitas
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan/keputusan.

49. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
50. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- (a) Entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - (c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - (d) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
51. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
52. Walaupun Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi.
53. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
54. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 39 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:
- (a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - (b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - (c) Pengakuan belanja;
 - (d) Pengakuan beban;
 - (e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - (f) Investasi;
 - (g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - (h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - (i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - (j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - (l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - (m) Pembentukan dana cadangan;
 - (n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
 - (o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
55. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak,

retribusi dan bentukbentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

56. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
57. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

58. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
59. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Anggaran;
 - (b) Realisasi;
 - (c) Prosentase pencapaian;
 - (d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - (e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - (h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - (i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - (j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
60. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian yang diperlukan; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
61. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - (d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - (e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
62. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
63. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
64. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - (c) Rincian yang diperlukan; dan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

36. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
37. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
38. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
 - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan;
 - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
64. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN

65. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) Kebijakan keuangan daerah, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
 - (b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
 - (c) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - (1) Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
 - (2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - (3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - (4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
 - (5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - (d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - (1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - (2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi

dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

- (e) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
	3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD
	3.1.1 Pendapatan
	3.1.2 Beban
	3.1.3 Belanja
	3.1.4 Aset
	3.1.5 Kewajiban
	3.1.6 Ekuitas
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemda
Bab V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD
	3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan PPKD
	3.1.1 Pendapatan
	3.1.2 Beban
	3.1.3 Belanja
	3.1.4 Aset
	3.1.5 Kewajiban
	3.1.6 Ekuitas
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

- | | |
|---------|--|
| Bab I | Pendahuluan |
| | 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.2 Landasan hokum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan dan pencapaian target kinerja APBD |
| | 2.1 Ekonomi Makro |
| | 2.2 Kebijakan Keuangan |
| | 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan Akuntansi |
| | 4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah |
| | 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah |
| | 5.1.1 Pendapatan – LRA |
| | 5.1.2 Belanja |
| | 5.1.3 Transfer |
| | 5.1.4 Pembiayaan |
| | 5.1.5 Pendapatan - LO |
| | 5.1.6 Beban |
| | 5.1.7 Aset |
| | 5.1.8 Kewajiban |
| | 5.1.9 Ekuitas |
| | 5.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah. |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah |
| Bab VII | Penutup |

BUPATI GOWA,

ADNAN PURICHTA ICHSAN

BAB VII

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO DAN PENDAPATAN-LRA

PENDAPATAN-LO

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

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

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

PENGAKUAN

6. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).
7. Pengakuan pendapatan-LO dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - (a) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.
 - (b) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi.
 - (c) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - (d) Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assesment dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan).
 - (e) Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
8. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
 - (a) Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- (1) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

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

memperhatikan:

- a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. PPK-SKPD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debit dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian obyek terkait)" di kredit.
- b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap "Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)".
- c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan - LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

- a. Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek
Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (maksimal 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.

- b. Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

(2) Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan

- i. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (1 bulan/akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
- ii. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

PENGUKURAN

9. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
10. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
11. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

12. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
 - (a) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - (b) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - (c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - (d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah – LO

14. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
15. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

16. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
17. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
 - a. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
 - b. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dan tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah – LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
18. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
19. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (accounting treatment) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (understated) maupun lebih (overstated).

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO

20. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO

21. Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER – LO

Definisi Pendapatan Transfer – LO

22. Pendapatan Transfer – LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
23. Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak - LO, Dana Alokasi Umum - LO, Dana Alokasi Khusus - LO dan Dana Penyesuaian – LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

Pengakuan Pendapatan Transfer – LO

24. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
25. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer – LO

26. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO

27. Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

28. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan Pendapatan Transfer – LO.
29. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Hibah – LO;
 - b. Dana Darurat – LO;
 - c. Pendapatan Lainnya – LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

30. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
31. Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat di terima di RKUD.
32. Dana Darurat – LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
33. Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

34. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
35. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

36. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO

Definisi Pendapatan Non Operasional – LO

37. Pendapatan Non Operasional – LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
38. Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari:
- Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO.
 - Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO.
 - Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO

39. Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
40. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional– LO

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

PENDAPATAN LUAR BIASA – LO

Definisi Pendapatan Luar Biasa – LO

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

Pengakuan Pendapatan Luar Biasa – LO

44. Pendapatan Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
45. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

Pengukuran Pendapatan Luar Biasa – LO

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa– LO

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

PENDAPATAN-LRA

PENDAHULUAN

Tujuan

48. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
49. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

50. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
51. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

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

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

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

PENGAKUAN

53. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - (a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - (b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - (c) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - (d) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - (e) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

PENGUKURAN

54. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
55. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
56. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

57. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

58. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
- (a) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - (b) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - (c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - (d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB VIII

AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

AKUNTANSI BEBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

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

Definisi

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

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 merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

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.

Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

Beban 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 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.

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.

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

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

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

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

5. Beban dapat diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
6. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
7. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
8. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

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

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

akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.

12. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

BEBAN OPERASI

Definisi Beban Operasi

15. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
16. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
17. 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 pengadaan aset tetap.
18. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
19. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
20. 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.
21. 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.

22. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang -(sesuaikan dengan permendagri 32 dan 39)
23. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
24. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
25. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Pengakuan Beban Operasi

26. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
27. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
28. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
29. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
30. 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.
31. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
32. Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
33. Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
34. 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.
35. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
36. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

Pengukuran Beban Operasi

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

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

BEBAN TRANSFER

Definisi Beban Transfer

39. 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.

Pengakuan Beban Transfer

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

Pengukuran Beban Transfer

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

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

BEBAN NON OPERASIONAL

Definisi Beban Non Operasional

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

Pengakuan Beban Non Operasional

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

Pengukuran Beban Non Operasional

46. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional

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

BEBAN LUAR BIASA

Definisi Beban Luar Biasa

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

Pengakuan Beban Luar Biasa

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

Pengukuran Beban Luar Biasa

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

52. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
53. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
54. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

AKUNTANSI BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

55. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
56. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

57. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
58. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI BELANJA

59. Akuntansi belanja menyediakan informasi mengenai realisasi belanja dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai penggunaan sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dengan:
 - (a) Menyediakan informasi mengenai penggunaan dan pengalokasian sumber daya ekonomi kedalam pelaksanaan program dan kegiatan;
 - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan belanja.
60. Akuntansi belanja menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang pemanfaatan sumber daya ekonomi :
 - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
 - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

KLASIFIKASI BELANJA

62. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
63. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, dan belanja tak terduga.
64. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.
65. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
66. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi:
 - (a) Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat nonfisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
 - (b) Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
67. Belanja Perjalanan Dinas, merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
68. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
69. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:
 - (a) pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah;
 - (b) pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - (c) perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

70. Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.
71. Belanja Subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
72. Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
73. Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
74. Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
75. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
76. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
77. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
78. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.
79. Kecuali penerimaan kembali belanja hibah dibukukan dalam Pendapatan LRA- dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.
80. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

81. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - (a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
 - (1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - (2) bertambah umur ekonomis, dan/atau

- (3) bertambah volume, dan/atau
- (4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau
- (b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

PENGAKUAN

82. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :

- (a) Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (b) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
- (c) Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- (d) Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari Kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.

PENGUKURAN

83. Akuntansi Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

PENYAJIAN

84. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

85. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
(a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
(b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
(c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH.

BAB IX

AKUNTANSI TRANSFER

PENDAHULUAN

Tujuan

86. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
87. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

88. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
89. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

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

Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

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

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

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

PENGAKUAN

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

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

PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

96. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
97. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

98. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
99. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- (b) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

PENGUNGKAPAN

101. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - (a) Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.

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

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH.

BAB X

AKUNTANSI PIUTANG

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Perlakuan akuntansi piutang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

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

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

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.

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

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

Piutang transfer adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

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

KLASIFIKASI PIUTANG

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
6. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
7. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Berdasarkan peristiwa yang mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi:
 - (a) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - (b) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
 - (c) Piutang berdasarkan transfer pemerintahan;
 - (d) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi; dan
 - (e) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.
9. Piutang berdasarkan peraturan perundangan-undangan antara lain berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah.
10. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.
11. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil.
12. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP).
13. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa selain pada paragraf 8 huruf a, b, c, dan d.
14. Piutang jangka panjang dapat berupa:
 - (a) Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - (b) Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.

PENGAKUAN

15. Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.
16. Pengakuan piutang jangka pendek dibedakan atas peristiwa yang mendasarinya.
17. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait. Misalnya piutang pajak daerah merupakan piutang yang timbul dari pendapatan pajak daerah oleh sebab itu pengakuan piutang pajak daerah harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak daerah. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria:
 - (a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - (b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
18. Piutang berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :
 - (a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - (b) Jumlah piutang dapat diukur;
 - (c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;

- (d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;
19. Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:
- (a) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang bersangkutan belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah.
 - (b) Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
 - (c) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.
 - (d) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah.
 - (e) Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang Pemerintah Daerah.
20. Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka.
21. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria:
- (a) Telah ditandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - (b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
22. Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

PENGUKURAN

23. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.
24. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, di catat sebagai berikut: alah sebagai berikut:
 - (a) Untuk metode official assessment piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan;
 - (b) Untuk self assessment dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
25. Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut:
 - (a) 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-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - (b) Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - (c) Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - (d) Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
 - (e) Piutang Transaksi dibayar di muka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.
26. Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
27. Pengukuran Piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:
 - (a) Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (b) Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
 - (c) Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
28. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Nilai SKTJM atau SKP2KS.

PENYAJIAN

29. Piutang disajikan pada Neraca.
30. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundangundangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.
31. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (duabelas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset lancar, sedangkan

piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain- lain.

32. Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai Piutang pada Aset lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dilakukan sebagai berikut:
 - (c) Nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (duabelas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKP2KS disajikan sebagai piutang jangka pendek;
 - (b) Nilai yang akan dilunasi di atas 12 (duabelas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang.
33. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, debt swap dicatat pada Aset Lain-lain.
34. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
35. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENYISIHAN PIUTANG

36. Aset berupa piutang di neraca disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), oleh karena itu nilai piutang harus disesuaikan dengan melakukan peyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tidak tertagih merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar prosentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang. Penyisihan piutang yang didasarkan pada umur piutang dibedakan dalam 4(empat) jenis, yaitu: Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Lancar :
 - Dalam masa/jangka waktu SKPD/SKRD, sampai dengan 1 (satu) tahun; atau
 - Dalam masa/jangka waktu akad kredit perikatan.
 - b. Kurang Lancar, lebih dari 1 (satu) tahun s/d 3 (tiga) tahun setelah Surat Ketetapan Piutang Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Akad kredit Perikatan jatuh tempo.
 - c. Diragukan, lebih dari 3 (tiga) tahun s/d 5 (lima) tahun setelah Surat Ketetapan Piutang Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Akad kredit Perikatan jatuh tempo.
 - d. Macet, lebih dari 5 (lima) tahun setelah Surat Ketetapan Piutang Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Akad kredit Perikatan jatuh tempo.
37. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (net realizable value) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan.
38. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.
39. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang umum, ditetapkan paling sedikit sebesar 5⁰/₀₀ (lima permil) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.
40. Besarnya prosentase penyisihan piutang tidak tertagih umum yang didasarkan pada umur piutang ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Piutang Lancar, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 5% (lima persen);
 - b. Piutang Kurang Lancar, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 10% (sepuluh persen);

- c. Piutang Diragukan, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d. Piutang Macet, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 100% (seratus persen).
41. Piutang dana bergulir, penyisihannya dihitung berdasarkan pada umur piutang dengan besaran prosentase penyisihan piutang tidak tertagih umum.
 42. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang khusus, ditetapkan sebesar:
 - a. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
 - b. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan; dan
 - c. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
 43. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang.
 44. Penyajian nilai piutang tidak tertagih akan dicantumkan dalam laporan keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 45. Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat direalisasikan (net realizable value).
 46. Penyajian penyisihan piutang di neraca merupakan untuk pengurang dari piutang yang bersangkutan.
 47. Penyisihan terhadap piutang tuntutan ganti rugi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
 - (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
 - (b) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (duabelas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
 - (c) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tigabelas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
 - (d) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).
 48. Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:
 - (a) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
 - (b) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
 - (c) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
 - (d) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

PENGHAPUSAN PIUTANG

49. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau penghapusan atas piutang dimaksud.

50. Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan retribusi yang sudah kedaluwarsa didasarkan pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Piutang Retribusi.
51. Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dihapuskan secara bersyarat dan mutlak. Penghapusan secara bersyarat merupakan penghapusan dari pembukuan piutang Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah (write down). Penghapusan secara mutlak merupakan penghapusan hak tagih daerah (write off).
52. Penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud pada paragraf 47, dilakukan setelah penghapusan secara bersyarat.
53. Penghapusan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi didasarkan atas peraturan perundang-undangan.
54. Pembayaran/pelunasan terhadap piutang yang telah dihapuskan, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan pajak/retribusi/bagian laba BUMD/Lain-lain PAD yang Sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

INVENTARISASI PIUTANG UNTUK PELAPORAN

55. Nilai piutang dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang tersebut. Penyesuaian nilai piutang harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang antara lain:
 - (a) pembayaran/ pelunasan;
 - (b) penundaan pelunasan piutang;
 - (c) pembatalan surat penetapan;
 - (d) keputusan pengadilan; atau
 - (e) kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan nilai piutang harus disesuaikan.
56. Penyesuaian nilai nominal dari piutang, harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.
57. Nilai nominal piutang yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang secara periodik terutama pada akhir periode pelaporan. Proses inventarisasi piutang tersebut dapat berjalan bila dokumen sumber yang mempengaruhi nilai nominal dari piutang diadministrasikan secara baik.

PENGUNGKAPAN

58. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain:
 - (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (b) Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - (c) Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - (d) Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH.

BAB XI

AKUNTANSI PERSEDIAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan tidak termasuk perusahaan negara/daerah.
3. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - (b) Instrumen keuangan.

DEFINISI

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

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

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

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

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

UMUM

5. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - (a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - (b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
 - (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Persediaan dapat meliputi:
 - (a) Barang konsumsi;
 - (b) Barang pakai habis;
 - (c) Barang cetakan;
 - (d) Perangko dan materai;
 - (e) Obat-obatan dan bahan farmasi;
 - (f) Amunisi;
 - (g) Bahan untuk pemeliharaan;
 - (h) Suku cadang;
 - (i) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - (j) Pita cukai dan leges;
 - (k) Bahan baku ;
 - (l) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - (m) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - (n) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
11. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
12. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

13. Persediaan diakui:
 - (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
 - (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
14. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
15. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.

METODE PENCATATAN

16. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

PENGUKURAN

17. Persediaan disajikan sebesar:
 - (a)** Harga pembelian apabila diperoleh dengan pembelian;
 - (b)** Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - (c)** Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan.
18. Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:
 - (a)** Harga pembelian terakhir;
 - (b)** Nilai wajar.

19. Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir yaitu:
 - (a) Unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
 - (b) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual;
 - (c) Barang konsumsi;
 - (d) Barang pakai habis;
 - (e) Barang cetakan;
 - (f) Perangko dan materai; dan
 - (g) Obat-obatan dan bahan farmasi.
20. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
21. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
22. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
23. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

BEBAN PERSEDIAAN

24. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).
25. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
26. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
27. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

PENGUNGKAPAN

28. Laporan keuangan mengungkapkan:
- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - (b) 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
 - (c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH.

BAB XII

AKUNTANSI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
 - (b) Investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - (c) Kerjasama operasi; dan
 - (d) Investasi dalam properti.

DEFINISI

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

Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

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

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

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

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

Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan

perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

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

BENTUK INVESTASI

7. Pemerintah Daerah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
8. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

KLASIFIKASI INVESTASI

9. Investasi Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
10. Investasi jangka pendek memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan;
 - (b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
 - (c) Berisiko rendah.
11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - (a) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - (b) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Daerah; atau
 - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
12. Investasi yang digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
 - (a) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (duabelas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
 - (b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

13. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
14. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
15. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:
 - (a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
 - (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
16. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:
 - (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - (c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
 - (d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
17. Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
18. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam kebijakan akuntansi ini.
19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

PENGAKUAN INVESTASI

20. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - (a)** Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
 - (b)** Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
21. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh

memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

22. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 20 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

PENGUKURAN INVESTASI

23. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
24. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
25. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
26. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
27. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
28. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
29. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
30. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
31. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
32. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
33. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
34. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
35. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

36. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

- (a) Metode biaya;
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - (b) Metode ekuitas;
Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Daerah akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
 - (c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
37. Penggunaan metode pada paragraf 36 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.
38. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
- (a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - (b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - (c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
 - (d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
39. Dalam hal peneraparan metode ekuitas untuk kepemilikan investasi dalam bentuk saham, dimungkinkan bersaldo minus (negatif) karena perusahaan negara/daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus. Investasi bersaldo minus diakui oleh Pemerintah Daerah sepanjang dapat diyakini menurut praktik akuntansi berterima umum, dan/atau Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum (incurred legal/constructive obligation) terhadap perusahaan negara/daerah tersebut.
40. Apabila pemerintah tidak mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan negara/daerah tersebut, maka investasi bersaldo minus disajikan sebesar nihil pada neraca.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

- 41. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
- 42. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

43. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.
44. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

PENGUNGKAPAN

45. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:
 - (a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - (b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - (c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - (d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - (f) Perubahan pos investasi.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

BAB XIII

AKUNTANSI ASET TETAP

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan Akuntansi Aset Tetap ini tidak mengatur kebijakan akuntansi mengenai Aset tetap yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga dan Aset yang dihentikan dan dilepas

DEFINISI

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

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

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah:

- (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

Akumulasi Penyusutan (accumulated depreciaton) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan

UMUM

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

KLASIFIKASI ASET TETAP

6. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:
 - (a) Tanah;
 - (b) Peralatan dan Mesin;
 - (c) Gedung dan Bangunan;
 - (d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - (e) Aset Tetap Lainnya; dan
 - (f) Konstruksi dalam Pengerjaan.
7. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
8. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
9. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (duabelas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
10. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
11. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
12. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai

seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

13. 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.

PENGAKUAN ASET TETAP

14. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) Berwujud;
- (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan;
- (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

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

16. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

17. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

18. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

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

20. Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

- (a) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap yang disebabkan pengadaan

- baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap tersebut.
- (b) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
 - (c) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset Tetap tersebut.
21. Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

Pengakuan Tanah

- 22. Tanah diakui apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya atau pada saat penguasaannya berpindah berupa sertifikat tanah.
- 23. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah.
- 24. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah yang memiliki bukti kepemilikan, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah.
- 25. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 26. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.
- 27. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah.
 - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah.
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah.
 - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah.
 - e. Pertukaran (Ruislag) berdasarkan Berita Acara Serah Terima dalam hal pertukaran aset tetap tersebut nilainya setara. Jika pertukaran aset tetap

tersebut dinilai kurang atau lebih maka selain berita acara serah terima juga harus dilengkapi dengan kwitansi pembayaran.

28. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

29. Pengakuan peralatan dan mesin dilakukan apabila terdapat bukti hak/kepemilikan telah berpindah, Pengakuan Peralatan dan mesin yang diperoleh melalui :
- (1) Pembelian Peralatan dan Mesin diakui berdasarkan Bukti Pembelian/Kwitansi, Berita Acara Serah Terima Barang/Berita Acara Pembayaran. Peralatan dan Mesin berupa alat angkutan di sertai Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB). Dalam hal Peralatan dan Mesin tersebut di beli dengan cara angsuran, maka pengakuan Peralatan dan Mesin dilakukan pada saat penandatanganan perjanjian yang dilengkapi dokumen penyerahan hak pemakaian dan Bukti pembayaran uang muka/kwitansi.
 - (2) Pembangunan melalui kontrak konstruksi, maka aset Peralatan dan Mesin diakui berdasarkan, Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
 - (3) Hibah/Donasi berdasarkan Berita Acara Hibah,
 - (4) Pertukaran (Ruislag) berdasarkan Berita Acara Serah Terima dalam hal pertukaran aset tetap tersebut nilainya setara. Jika nilai aset tetap milik pemerintah daerah yang dipertukarkan tersebut nilainya kurang dan terdapat kewajiban pembayaran maka selain berita acara serah terima juga harus dilengkapi dengan kwitansi pembayaran.
 - (5) Rampasan berdasarkan Salinan Putusan Pengadilan/ Berita Acara Eksekusi.
30. Pengadaan peralatan dan mesin yang rencananya akan diserahkan (hibah) kepada masyarakat sampai akhir periode pelaporan belum diserahkan sebagian atau seluruhnya tidak diakui sebagai peralatan dan mesin tetapi diakui sebagai persediaan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

31. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Pengakuan Gedung dan Bangunan yang diperoleh melalui:
- (1) Pembelian Gedung dan Bangunan diakui berdasarkan Kwitansi, Akta Jual Beli, Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Serah Terima Barang. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan. Dalam hal pembelian bangunan gedung tersebut di beli dengan cara angsuran, maka pengakuan gedung dan bangunan dilakukan pada saat penandatanganan perjanjian yang dilengkapi dokumen penyerahan hak pemakaian dan Bukti pembayaran uang muka/kwitansi.
 - (2) Pembangunan (swakelola dan kontrak konstruksi), maka aset Gedung dan Bangunan diakui berdasarkan, Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
 - (3) Hibah/Donasi berdasarkan Berita Acara Hibah.
 - (4) Pertukaran (Ruislag) berdasarkan Berita Acara Serah Terima dalam hal pertukaran aset tetap tersebut nilainya setara. Jika nilai aset tetap milik pemerintah daerah yang dipertukarkan tersebut nilainya kurang dan terdapat kewajiban pembayaran maka selain berita acara serah terima juga harus dilengkapi dengan kwitansi pembayaran.

- (5) Rampasan berdasarkan Salinan Putusan Pengadilan/ Berita Acara Eksekusi.
32. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah daerah, dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat sampai akhir periode pelaporan belum diserahkan sebagian atau seluruhnya tidak diakui sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan. Contohnya rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans.
33. Pengakuan gedung bertingkat diperinci sesuai dengan bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa mechanical engineering (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin Air Conditioning), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Perincian ini dimaksudkan agar dapat dipisahkan masa manfaat dan penyusutan masing-masing komponen, sehingga komponen masing-masing dapat diklasifikasikan dan disajikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya.

Pengakuan Jalan Irigasi dan Jaringan

34. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
35. Pengakuan Jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh melalui:
- (1) Pembangunan (swakelola dan kontrak konstruksi), maka aset Jalan, irigasi, dan jaringan diakui berdasarkan, Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
 - (2) Hibah/Donasi berdasarkan Berita Acara Hibah.
36. Jalan, irigasi dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok tanah.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

37. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
38. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Diperoleh melalui:
- (1) Pembelian, maka aset tetap lainnya diakui berdasarkan, Bukti Pembelian/Kwitansi, Berita Acara Serah Terima Barang/Berita Acara Pembayaran.
 - (2) Pembangunan (swakelola dan kontrak konstruksi), maka aset tetap lainnya diakui berdasarkan, Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
 - (3) Hibah/Donasi berdasarkan Berita Acara Hibah,
 - (4) Pertukaran (Ruislag) berdasarkan Berita Acara Serah Terima dalam hal pertukaran aset tetap tersebut nilainya setara. Jika pertukaran aset tetap tersebut dinilai kurang atau lebih maka selain berita acara serah terima juga harus dilengkapi dengan kwitansi pembayaran.
 - (5) Rampasan berdasarkan Salinan Putusan Pengadilan/ Berita Acara Eksekusi.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

39. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dicatat sebesar realisasi pembayaran pekerjaan. Reklasifikasi Konstruksi Dalam Pengerjaan menjadi Aset Tetap didasarkan pada Berita Acara Penyelesaian Fisik 100% (PHO) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

Aset Tetap Renovasi

40. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
- (1) Renovasi aset tetap milik sendiri
Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).
Atas belum terselesaikannya atau belum diserahkan renovasi dan sudah dibayarkannya seluruh biaya kontrak perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (2) Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan
Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
 1. Renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu SKPD; dan
 2. Renovasi aset tetap milik SKPD lain.Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut 1 belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut sebagaimana dijelaskan pada bab terdahulu telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka SKPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.
 - (3) Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan
Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
 1. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
 2. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.
Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sebagaimana dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja atau SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

41. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan belanja renovasi yang dapat dikapitalisasi:

- (1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi.
 - (2) Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional.
 - (3) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - (4) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
42. Seluruh belanja renovasi yang dianggarkan dalam Pos Belanja Modal di Kapitalisasi dalam Aset Tetap dengan menambah Nilai Perolehan sesuai Tahun Renovasi dan menambah masa manfaat sesuai tabel sebagai berikut:

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03	ASET TETAP			
01.03.02	PERALATAN DAN MESIN			
01.03.02.01	ALAT BESAR			
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN			
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	5
01.03.02.0 2.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	OVERHAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.0 2.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 2.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 2.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	OVERHAUL	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
01.03.02.0 3.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	OVERHAUL	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.0 3.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.0 3.03	ALAT UKUR	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>75%	4
01.03.02.04	ALAT PERTANIAN			
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR			
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.0 6.03	PERALATAN PEMANCAR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 6.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 7	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
01.03.02.0 7.01	ALAT KEDOKTERAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 7.02	ALAT KESEHATAN UMUM	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.0 8	ALAT LABORATORIUM			
01.03.02.0 8.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.0 8.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.0 8.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	12
01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN			
01.03.02.09.01	SENJATA API	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.10	KOMPUTER			
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	RENOVASI	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75%	4
01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI			
01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	12
01.03.02.1 1.02	ALAT EKSPLOKORASI GEOFISIKA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 2	ALAT PENGEBORAN			
01.03.02.1 2.01	ALAT PENGEBORAN MESIN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 2.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 3	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
01.03.02.1 3.01	SUMUR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 3.02	PRODUKSI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 3.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 4	ALAT BANTU EKSPLOKORASI			
01.03.02.1 4.01	ALAT BANTU EKSPLOKORASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	12
01.03.02.1 4.02	ALAT BANTU PRODUKSI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	4
			>30% s.d. 50%	8
			>50%	12
01.03.02.1 5	ALAT KESELAMATAN KERJA			
01.03.02.1 5.01	ALAT DETEKSI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.1 5.02	ALAT PELINDUNG	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.1 5.03	ALAT SAR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.1 5.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.1 6	ALAT PERAGA			
01.03.02.1 6.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.02.1 7	PERALATAN PROSES/PRODUKSI			
01.03.02.1 7.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	5
01.03.02.18	RAMBU - RAMBU			
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA			
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d. 50%	3
			>50%	5
01.03.03	GEDUNG DAN BANGUNAN			
01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG			
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.03.02	MONUMEN			
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASTASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.03.03	BANGUNAN MENARA			
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI			
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI			
01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN			
01.03.04.01.01	JALAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.01.02	JEMBATAN			
01.03.04.02	BANGUNAN AIR			
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
			>50%	15
01.03.04.0 2.02	BANGUNAN PENGALIRAN PASANG SURUT	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 2.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 2.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 2.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 2.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 2.07	BANGUNAN AIR KOTOR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3	INSTALASI			

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.0 3.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.02	INSTALASI AIR KOTOR	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.07	INSTALASI PERTAHANAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.08	INSTALASI GAS	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15

KODE BARANG	URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.0 3.09	INSTALASI PENGAMAN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 3.10	INSTALASI LAIN	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 4	JARINGAN			
01.03.04.0 4.01	JARINGAN AIR MINUM	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 4.02	JARINGAN LISTRIK	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 4.03	JARINGAN TELEPON	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15
01.03.04.0 4.04	JARINGAN GAS	RENOVASI	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d. 50%	10
			>50%	15

43. Atas aset tetap yang dilakukan renovasi/restorasi/overhaul yang nilainya harus dikapitalisasi ke aset tetap utamanya, harus memperhatikan umur aset tetap utamanya dan kelompok persentase renovasi/restorasi/overhaul dari nilai perolehan terakhir (di luar penyusutan).

Contoh:

Terdapat yang Bangunan Gedung Tempat Kerja yang diperoleh pada tahun 2005, Pada tahun 2006 dan 2007 dilakukan overhaul . Untuk Bangunan Gedung masuk dalam kelompok kapitalisasi sebagaimana daftar kapitalisasi sebagai berikut:

JENIS ASET TETAP	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
------------------	------------------------------

JENIS	RENOVASI		
PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN AKHIR (DILUAR PENYUSUTAN)	>0% s.d. 30%	>30% s.d. 50%	>50%
PENAMBAHAN MASA MANFAAT	5 Tahun	10 Tahun	15 Tahun

Gambaran kondisi aset tetap, kapitalisasi dan penyusutannya sebagai berikut:

Uraian		Tahun 2005	Tahun 2006	Tahun 2007
a	Tanggal Perolehan Induk	31 Desember 2005		
b	Nilai Induk Aset Tetap (Rp)	6,658,470,000.00		
c	Nilai Kapitalisasi (Rp)	-	231,000,000.00	296,351,250.00
d	Nilai Perolehan Akhir (Rp)	6,658,470,000.00	6,658,470,000.00	6,889,470,000.00
e	Tanggal Kapitalisasi		31 Desember 2006	31 Desember 2007
f	Persentase Kapitalisasi		3.47% (>0% s.d. 30%)	4.45% (>0% s.d. 30%)
g	Masa Manfaat yang sudah dilalui		12 bulan (1 Jan s.d. 31 Des 2006)	12 bulan (1 Jan s.d. 31 Des 2007)
h	Penambahan Masa Manfaat Berdasarkan %		60 bulan (5 tahun x 12 bulan)	60 bulan (5 tahun x 12 bulan)
i	Masa Manfaat Sebelum Kapitalisasi (k - g)		228 bulan	228 bulan
j	Masa Manfaat dari Kapitalisasi yang diakui		12 bulan *)	12 bulan *)
k	Masa Manfaat Setelah Kapitalisasi (i + k)	240 bulan (awal)	240 bulan	240 bulan
l	Beban Penyusutan (Rp)		332,923,500.00	327,827,325.00
m	Akumulasi Penyusutan Sebelum Kapitalisasi (Rp)		332,923,500.00	660,750,825.00
n	Nilai Buku Sebelum Kapitalisasi (Rp)		6,325,546,500.00	6,228,719,175.00
o	Nilai Buku Setelah Kapitalisasi (Rp)	6,658,470,000.00	6,556,546,500.00	6,525,070,425.00
p	Penyusutan Per bulan (Rp)	27,743,625.00	27,318,943.75	27,187,793.44

*) Dikarenakan penambahan masa manfaat tidak dapat melebihi masa manfaat awal yaitu 240 bulan.

44. Apabila terdapat aset tetap yang dicatat sebagai aset tetap tersendiri namun sebenarnya merupakan aset renovasi yang seharusnya dikapitalisasi, dan diketahui setelah beberapa tahun berjalan maka aset renovasi tersebut digabungkan ke dalam aset utamanya. Penggabungan dilakukan saat kesalahan

pencatatan ini diketahui. Penyesuaian atas nilai aset tetap dan akumulasi penyusutan dilakukan dalam tahun berjalan, tidak dilakukan perubahan (penetapan saldo ulang) atas saldo aset tetap dan saldo akumulasi penyusutan yang tercantum dalam neraca sebelumnya agar saldo-saldo tersebut dapat disajikan secara tepat pada neraca berikutnya.

45. Untuk keperluan akuntansi perhitungan penyusutan dilakukan pada unit pengelola barang kemudian dilaporkan pada unit akuntansi (SKPD)

PENGUKURAN ASET TETAP

46. 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.
47. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
48. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
49. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
50. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya perolehan aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
51. Biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
52. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai aset lainnya.
53. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

54. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
55. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
56. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh

pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

57. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Komponen Biaya

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

59. Perolehan aset tetap dapat dilakukan dengan carapembelian dan pembangunan baru.

60. Biaya perolehan aset terdiri dari:

- (a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat;
- (b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.

61. Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan dengan aset :

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- (c) biaya pemasangan (installation cost);
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- (e) biaya konstruksi;
- (f) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (testing cost).

62. Tanah diakui dan diukur nilainya pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti

- kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah
63. Nilai Perolehan tanah meliputi biaya pembebasan tanah, pembayaran honor tim, biaya pengukuran, biaya pembuatan sertifikat dan biaya pematangan.
 64. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
 65. Nilai Perolehan peralatan dan Mesin meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
 66. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
 67. Nilai Perolehan Bangunan dan Gedung berdasarkan cara perolehannya meliputi:
 - a. Pembuatan bangunan dan gedung yang dilaksanakan melalui kontrak konstruksi meliputi, pengeluaran sebesar nilai kontrak konstruksi ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
Apabila pembangunan tersebut didahului dengan kegiatan survey seperti studi kelayakan, analisis dampak lingkungan, maka biaya-biaya yang dikeluarkan dapat dikapitalisasi kedalam nilai perolehan bangunan dan gedung sepanjang bisa diatribusikan langsung.
 - b. Pembuatan bangunan dan gedung yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan/material, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
Dalam hal masih terdapat sisa bahan/material yang nilainya material dan tidak digunakan lagi sampai dengan bangunan tersebut selesai maka, diakui sebagai persediaan bahan/material dan tidak dikapitalisasi kedalam bangunan dan gedung.
 68. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
 69. Nilai Perolehan Jalan, Jembatan, Jaringan, dan Instalasi berdasarkan cara perolehannya meliputi:
 - a. Pembangunan jalan, jembatan, jaringan, dan instalasi yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak konstruksi, biaya perencanaan dan

- pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan jalan, jembatan, jaringan, dan instalasi tersebut (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
- b. Apabila pembangunan tersebut didahului dengan kegiatan survey seperti studi kelayakan, analisis dampak lingkungan, maka biaya-biaya yang dikeluarkan dapat dikapitalisasi kedalam nilai perolehan jalan, jembatan, jaringan, dan instalasi sepanjang bisa diatribusikan langsung.
 - c. Pembangunan jalan, jembatan, jaringan, dan instalasi yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan jalan, jembatan, jaringan, dan instalasi tersebut (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
 - d. Dalam hal masih terdapat sisa bahan/material yang nilainya material dan tidak digunakan lagi sampai dengan bangunan tersebut selesai maka, diakui sebagai persediaan bahan/material dan tidak dikapitalisasi kedalam jalan, jembatan, jaringan dan instalasi.
70. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
71. Nilai Perolehan Aset Tetap Lainnya berdasarkan cara perolehannya meliputi:
- (1) Pembelian Aset Tetap Lainnya meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan.
 - (2) Pembangunan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak konstruksi meliputi, pengeluaran sebesar nilai kontrak konstruksi ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan biaya pembongkaran bangunan lama (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
 - (3) Apabila pembangunan tersebut didahului dengan kegiatan survey seperti studi kelayakan, analisis dampak lingkungan, maka biaya-biaya yang dikeluarkan dapat dikapitalisasi kedalam nilai perolehan Aset Tetap Lainnya sepanjang bisa diatribusikan langsung.
 - (4) Pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan/material, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan biaya pembongkaran bangunan lama (jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar).
72. Nilai perolehan aset tetap dari hibah atau donasi pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan.
73. Nilai perolehan aset tetap dari rampasan meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset tetap tersebut diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan.
74. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

75. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:
- (a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku,
 - (b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan
 - (c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
76. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
77. 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 (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Konstruksi dalam Pengerjaan

78. 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.
79. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.
80. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan

81. 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.

Pertukaran Aset (Exchanges of Assets)

82. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
83. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.

84. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
85. Nilai perolehan aset tetap dari pertukaran (*ruislag*) adalah diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- (1) Jika aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas.
 - (2) Jika nilai wajar aset tetap yang diperoleh lebih rendah daripada nilai wajar aset tetap yang dilepas, maka nilai buku aset yang dilepas harus diturunkan menjadi sebesar nilai buku aset yang diterima dan tidak ada keuntungan atau pun kerugian yang diakui dari transaksi tersebut. Kondisi ini memberikan bukti adanya suatu penurunan nilai (*impairment*) dari aset tetap yang dilepas.
 - (3) Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi dari pada aset tetap pengganti, maka :
 - Jika diharuskan menyetero ke kas umum daerah sejumlah selisih nilai antara barang yang dilepas dengan barang pengganti, maka aset yang baru dapat diganti sebesar nilai tercatat aset pengganti.
 - Jika selisih jumlah nilai pertukaran antara barang yang dilepas dengan barang pengganti dapat dihibahkan, maka nilai buku aset yang dilepas harus diturunkan menjadi sebesar nilai buku aset yang diterima dan tidak ada keuntungan atau pun kerugian yang diakui dari transaksi tersebut. Atas kejadian tersebut dan dituangkan dalam berita acara hibah, dan kejadian ini harus diungkapkan didalam catatan atas laporan keuangan.
 - (4) Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih rendah dari pada aset tetap pengganti, maka dicatat sebesar 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.

Aset Donasi

86. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
87. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
88. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai

contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

89. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

90. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.
91. Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
92. Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.
93. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Pengeluaran dimaksud adalah pengeluaran yang dapat dikelompokkan dalam pengeluaran modal (capital expenditure).
94. Pengeluaran Modal meliputi aktivitas perbaikan/renovasi yang bersifat:
- Penambahan (additions)
 - Peningkatan (betterments/improvements)
 - Penggantian (replacement)
 - Penyusunan dan Pemasangan kembali (rearrangement)
 - Restorasi (Restoration)
95. Pengeluaran modal setelah perolehan awal atas aset tetap yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan, tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan biasa.
96. Pengeluaran Modal meliputi reparasi ringan dan pemeliharaan, biaya yang dikeluarkan tidak dapat dikapitalisasi. Suatu pemeliharaan/reparasi besar yang akan memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, harus dapat ditentukan apakah bersifat penambahan, peningkatan, penggantian, penyusunan atau restorasi sehingga dapat dikategorikan sebagai pengeluaran modal.
97. Keseluruhan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengeluaran modal dikapitalisasikan ke aset tetap dan penganggarannya dialokasikan ke belanja modal, sedangkan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengeluaran pendapatan tidak

dikapitalisasikan ke aset tetap dan penganggarannya dialokasikan ke belanja barang dan jasa.

98. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (capitalization thresholds).
 - d. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produksi.

Pengukuran dan Penetapan batas minimum nilai kapitalisasi (capitalization thresholds)

99. Pengeluaran setelah perolehan awal untuk per unit barang yang bisa dikapitalisasi (capitalization thresholds) mengikuti batas kapitalisasi pengeluaran yang dapat dikapitalisir menjadi aset tetap (Nomor 42).
100. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
101. Kebijakan batas minimum kapitalisasi hanya diberlakukan untuk jenis belanja peralatan/mesin dan sebagian aset tetap lainnya sedangkan batasan minimum untuk tanah, bangunandan gedung, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian tidak dibatasi berapapun besarnya.
102. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap:
- a. Pengadaan tanah;
 - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - c. Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
 - d. Pembangunan gedung dan bangunan;
 - e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - f. Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
 - g. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
103. Pengeluaran untuk pengadaan tanah yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan.
104. Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
105. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
 - b. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung

sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.

106. Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan yang dapat dikapitalisasi berupa:
- Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
 - Pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan"
107. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dapat dikapitalisasi berupa:
- Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu Nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
108. Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siappakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
109. Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dapat dikapitalisasi berupa:
- Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - Pengeluaran yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
110. Batasan ini hanya untuk perolehan awal aset tetap melalui pembelian aset tetap atau pembangunan baru yang tidak terkait dengan aset yang telah ada.
111. Batas minimum kapitalisasi untuk peralatan dan mesin diatur sebagai berikut:

KODE BARANG	NAMA BARANG	BATASAN NILAI (Rp)
01.03	ASET TETAP	
01.03.02	PERALATAN DAN MESIN	
01.03.02.01	ALAT BESAR	
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	
01.03.02.01.01.01	TRACTOR	1,500,000.00

01.03.02.01.01.02	GRADER	1,500,000.00
01.03.02.01.01.03	EXCAVATOR	1,500,000.00
01.03.02.01.01.04	PILE DRIVER	1,500,000.00
01.03.02.01.01.05	HAULER	1,500,000.00
01.03.02.01.01.06	ASPHALT EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.01.01.07	COMPACTING EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.01.01.08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.01.01.09	LOADER	1,500,000.00
01.03.02.01.01.10	ALAT PENGANGKAT	1,500,000.00
01.03.02.01.01.11	MESIN PROSES	1,500,000.00
01.03.02.01.01.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	
01.03.02.01.02.01	DREDGER	1,000,000.00
01.03.02.01.02.02	FLOATING EXCAVATOR	1,000,000.00
01.03.02.01.02.03	AMPHIBI DREDGER	1,000,000.00
01.03.02.01.02.04	KAPAL TARIK	1,000,000.00
01.03.02.01.02.05	MESIN PROSES APUNG	1,000,000.00
01.03.02.01.02.06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.01.03	ALAT BANTU	
01.03.02.01.03.01	ALAT PENARIK	1,000,000.00
01.03.02.01.03.02	FEEDER	1,000,000.00
01.03.02.01.03.03	COMPRESSOR	1,000,000.00
01.03.02.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	1,000,000.00
01.03.02.01.03.05	POMPA AIR	500,000.00
01.03.02.01.03.06	MESIN BOR	1,000,000.00
01.03.02.01.03.07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	1,000,000.00
01.03.02.01.03.08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	1,000,000.00
01.03.02.01.03.09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	1,000,000.00

01.03.02.01.03.10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	1,000,000.00
01.03.02.01.03.11	MESIN TATOO	1,000,000.00
01.03.02.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	1,000,000.00
01.03.02.01.03.13	PERALATAN SELAM	1,000,000.00
01.03.02.01.03.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	1,000,000.00
01.03.02.01.03.15	PERALATAN INTELEJEN	1,000,000.00
01.03.02.01.03.16	ALAT BANTU LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN	
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
01.03.02.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	250,000.00
01.03.02.02.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	250,000.00
01.03.02.02.01.03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	250,000.00
01.03.02.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	250,000.00
01.03.02.02.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	250,000.00
01.03.02.02.01.06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	250,000.00
01.03.02.02.01.07	KENDARAAN TEMPUR	250,000.00
01.03.02.02.01.08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	250,000.00
01.03.02.02.01.09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	250,000.00
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
01.03.02.02.02.01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	250,000.00
01.03.02.02.02.02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	250,000.00
01.03.02.02.02.03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	250,000.00
01.03.02.02.02.04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	250,000.00
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
01.03.02.02.03.01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	1,000,000.00
01.03.02.02.03.02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	1,000,000.00
01.03.02.02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	1,000,000.00
01.03.02.02.03.04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	1,000,000.00

01.03.02.02.03.05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
01.03.02.02.04.01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	1,000,000.00
01.03.02.02.04.02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	1,000,000.00
01.03.02.02.04.03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	1,000,000.00
01.03.02.02.04.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
01.03.02.02.05.01	KAPAL TERBANG	1,500,000.00
01.03.02.02.05.02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	
01.03.02.03.01.01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	250,000.00
01.03.02.03.01.02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	250,000.00
01.03.02.03.01.03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	250,000.00
01.03.02.03.01.04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	250,000.00
01.03.02.03.01.05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	250,000.00
01.03.02.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	250,000.00
01.03.02.03.01.07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	250,000.00
01.03.02.03.01.08	PERALATAN LAS	250,000.00
01.03.02.03.01.09	PERKAKAS PABRIK ES	250,000.00
01.03.02.03.01.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	250,000.00
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
01.03.02.03.02.01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	250,000.00
01.03.02.03.02.02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	250,000.00
01.03.02.03.02.03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	250,000.00
01.03.02.03.02.04	PERKAKAS PENGANGKAT	250,000.00
01.03.02.03.02.05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	250,000.00
01.03.02.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	250,000.00

01.03.02.03.02.07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	250,000.00
01.03.02.03.02.08	PERALATAN TUKANG BESI	250,000.00
01.03.02.03.02.09	PERALATAN TUKANG KAYU	250,000.00
01.03.02.03.02.10	PERALATAN TUKANG KAYU	250,000.00
01.03.02.03.02.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	250,000.00
01.03.02.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	250,000.00
01.03.02.03.02.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	250,000.00
01.03.02.03.03	ALAT UKUR	
01.03.02.03.03.01	ALAT UKUR UNIVERSAL	1,000,000.00
01.03.02.03.03.02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	1,000,000.00
01.03.02.03.03.03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	1,000,000.00
01.03.02.03.03.04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	1,000,000.00
01.03.02.03.03.05	ALAT KALIBRASI	1,000,000.00
01.03.02.03.03.06	OSCILLOSCOPE	1,000,000.00
01.03.02.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	1,000,000.00
01.03.02.03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	1,000,000.00
01.03.02.03.03.09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	1,000,000.00
01.03.02.03.03.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	1,000,000.00
01.03.02.03.03.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	1,000,000.00
01.03.02.03.03.12	TAKARAN KERING	1,000,000.00
01.03.02.03.03.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	1,000,000.00
01.03.02.03.03.14	TAKARAN LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.03.03.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	1,000,000.00
01.03.02.03.03.16	SPECIFIC SET	1,000,000.00
01.03.02.03.03.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	1,000,000.00
01.03.02.03.03.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	1,000,000.00
01.03.02.03.03.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	1,000,000.00

01.03.02.03.03.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	1,000,000.00
01.03.02.03.03.21	ALAT UKUR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.04	ALAT PERTANIAN	
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	
01.03.02.04.01.01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	250,000.00
01.03.02.04.01.02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	250,000.00
01.03.02.04.01.03	ALAT PANEN	250,000.00
01.03.02.04.01.04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	250,000.00
01.03.02.04.01.05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	250,000.00
01.03.02.04.01.06	ALAT PROSESING	250,000.00
01.03.02.04.01.07	ALAT PASCA PANEN	250,000.00
01.03.02.04.01.08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	250,000.00
01.03.02.04.01.09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	250,000.00
01.03.02.04.01.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	250,000.00
01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	
01.03.02.05.01.01	MESIN KETIK	250,000.00
01.03.02.05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	250,000.00
01.03.02.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	250,000.00
01.03.02.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	250,000.00
01.03.02.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	250,000.00
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	
01.03.02.05.02.01	MEUBELAIR	250,000.00
01.03.02.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	250,000.00
01.03.02.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	250,000.00
01.03.02.05.02.04	ALAT PENDINGIN	250,000.00
01.03.02.05.02.05	ALAT DAPUR	250,000.00
01.03.02.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	250,000.00
01.03.02.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	250,000.00

01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
01.03.02.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	250,000.00
01.03.02.05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	250,000.00
01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	
01.03.02.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	250,000.00
01.03.02.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	250,000.00
01.03.02.06.01.03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	250,000.00
01.03.02.06.01.04	PERALATAN CETAK	250,000.00
01.03.02.06.01.05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	250,000.00
01.03.02.06.01.06	ALAT STUDIO LAINNYA	250,000.00
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	
01.03.02.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	250,000.00
01.03.02.06.02.02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	250,000.00
01.03.02.06.02.03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	250,000.00
01.03.02.06.02.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	250,000.00
01.03.02.06.02.05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	250,000.00
01.03.02.06.02.06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	250,000.00
01.03.02.06.02.07	ALAT-ALAT SANDI	250,000.00
01.03.02.06.02.08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	250,000.00
01.03.02.06.02.09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	250,000.00
01.03.02.06.02.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	250,000.00
01.03.02.06.02.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	250,000.00
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	

01.03.02.06.03.01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	1,000,000.00
01.03.02.06.03.02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	1,000,000.00
01.03.02.06.03.03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	1,000,000.00
01.03.02.06.03.04	PERALATAN PEMANCAR UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.05	PERALATAN PEMANCAR SHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.06	PERALATAN ANTENA MF/MW	1,000,000.00
01.03.02.06.03.07	PERALATAN ANTENA HF/SW	1,000,000.00
01.03.02.06.03.08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	1,000,000.00
01.03.02.06.03.09	PERALATAN ANTENA UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	1,000,000.00
01.03.02.06.03.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	1,000,000.00
01.03.02.06.03.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	1,000,000.00
01.03.02.06.03.17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	1,000,000.00
01.03.02.06.03.18	PERALATAN DUMMY LOAD	1,000,000.00
01.03.02.06.03.19	SWITCHER ANTENA	1,000,000.00
01.03.02.06.03.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	1,000,000.00
01.03.02.06.03.21	FEEDER	1,000,000.00
01.03.02.06.03.22	HUMIDITY CONTROL	1,000,000.00
01.03.02.06.03.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.06.03.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.25	PERALATAN PEMANCAR LF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	1,000,000.00

01.03.02.06.03.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.28	PERALATAN PENERIMA	1,000,000.00
01.03.02.06.03.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	1,000,000.00
01.03.02.06.03.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	1,000,000.00
01.03.02.06.03.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	1,000,000.00
01.03.02.06.03.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	1,000,000.00
01.03.02.06.03.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	1,000,000.00
01.03.02.06.03.47	SUMBER TENAGA	1,000,000.00
01.03.02.06.03.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
01.03.02.06.04.01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	1,000,000.00
01.03.02.06.04.02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	1,000,000.00
01.03.02.06.04.03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	1,000,000.00
01.03.02.06.04.04	RADAR	1,000,000.00

01.03.02.06.04.05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	1,000,000.00
01.03.02.06.04.06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	1,000,000.00
01.03.02.06.04.07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	
01.03.02.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	250,000.00
01.03.02.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	250,000.00
01.03.02.07.01.03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	250,000.00
01.03.02.07.01.04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	250,000.00
01.03.02.07.01.05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	250,000.00
01.03.02.07.01.06	ALAT KEDOKTERAN THT	250,000.00
01.03.02.07.01.07	ALAT KEDOKTERAN MATA	250,000.00
01.03.02.07.01.08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	250,000.00
01.03.02.07.01.09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	250,000.00
01.03.02.07.01.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	250,000.00
01.03.02.07.01.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	250,000.00
01.03.02.07.01.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	250,000.00
01.03.02.07.01.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	250,000.00
01.03.02.07.01.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	250,000.00
01.03.02.07.01.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	250,000.00
01.03.02.07.01.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	250,000.00
01.03.02.07.01.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	250,000.00
01.03.02.07.01.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	250,000.00
01.03.02.07.01.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	250,000.00
01.03.02.07.01.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	250,000.00
01.03.02.07.01.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	250,000.00
01.03.02.07.01.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	250,000.00

01.03.02.07.01.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	250,000.00
01.03.02.07.01.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	250,000.00
01.03.02.07.01.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	250,000.00
01.03.02.07.01.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	250,000.00
01.03.02.07.01.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	250,000.00
01.03.02.07.01.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	250,000.00
01.03.02.07.01.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	250,000.00
01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	
01.03.02.07.02.01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	250,000.00
01.03.02.07.02.02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	250,000.00
01.03.02.07.02.03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	250,000.00
01.03.02.07.02.04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	250,000.00
01.03.02.07.02.05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	250,000.00
01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM	
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	
01.03.02.08.01.01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	1,000,000.00
01.03.02.08.01.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	1,000,000.00

01.03.02.08.01.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.17	ALAT LABORATORIUM FILM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	1,000,000.00
01.03.02.08.01.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	1,000,000.00
01.03.02.08.01.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	1,000,000.00
01.03.02.08.01.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	1,000,000.00
01.03.02.08.01.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	1,000,000.00
01.03.02.08.01.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	1,000,000.00
01.03.02.08.01.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	1,000,000.00
01.03.02.08.01.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	1,000,000.00
01.03.02.08.01.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	1,000,000.00
01.03.02.08.01.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	1,000,000.00

01.03.02.08.01.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	1,000,000.00
01.03.02.08.01.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	1,000,000.00
01.03.02.08.01.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	1,000,000.00
01.03.02.08.01.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	1,000,000.00
01.03.02.08.01.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULSI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	1,000,000.00
01.03.02.08.01.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	1,000,000.00
01.03.02.08.01.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	1,000,000.00
01.03.02.08.01.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	1,000,000.00
01.03.02.08.01.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
01.03.02.08.02.01	ANALYTICAL INSTRUMENT	1,000,000.00

01.03.02.08.02.02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	1,000,000.00
01.03.02.08.02.03	GENERAL LABORATORY TOOL	1,000,000.00
01.03.02.08.02.04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	1,000,000.00
01.03.02.08.02.05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.08.02.06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
01.03.02.08.03.01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	250,000.00
01.03.02.08.03.02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	250,000.00
01.03.02.08.03.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	250,000.00
01.03.02.08.03.04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	250,000.00
01.03.02.08.03.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	250,000.00
01.03.02.08.03.06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	250,000.00
01.03.02.08.03.07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	250,000.00
01.03.02.08.03.08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	250,000.00
01.03.02.08.03.09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	250,000.00
01.03.02.08.03.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	250,000.00
01.03.02.08.03.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	250,000.00
01.03.02.08.03.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	250,000.00
01.03.02.08.03.13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	250,000.00
01.03.02.08.03.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	250,000.00
01.03.02.08.03.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	250,000.00
01.03.02.08.03.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	250,000.00
01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
01.03.02.08.04.01	RADIATION DETECTOR	1,000,000.00
01.03.02.08.04.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	1,000,000.00
01.03.02.08.04.03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	1,000,000.00
01.03.02.08.04.04	RECORDER DISPLAY	1,000,000.00

01.03.02.08.04.05	SYSTEM/POWER SUPPLY	1,000,000.00
01.03.02.08.04.06	MEASURING/TESTING DEVICE	1,000,000.00
01.03.02.08.04.07	OPTO ELECTRONICS	1,000,000.00
01.03.02.08.04.08	ACCELERATOR	1,000,000.00
01.03.02.08.04.09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	1,000,000.00
01.03.02.08.04.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
01.03.02.08.05.01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	1,500,000.00
01.03.02.08.05.02	ALAT KESEHATAN KERJA	1,500,000.00
01.03.02.08.05.03	PROTEKSI LINGKUNGAN	1,500,000.00
01.03.02.08.05.04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.08.05.05	SUMBER RADIASI	1,500,000.00
01.03.02.08.05.06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	
01.03.02.08.06.01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.08.06.02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	1,500,000.00
01.03.02.08.06.03	PERALATAN HIDROLOGI	1,500,000.00
01.03.02.08.06.04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
01.03.02.08.07.01	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	1,500,000.00
01.03.02.08.07.02	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	1,500,000.00
01.03.02.08.07.03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	1,500,000.00
01.03.02.08.07.04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	1,500,000.00
01.03.02.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	1,500,000.00
01.03.02.08.07.06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
01.03.02.08.08.01	TOWING CARRIAGE	1,500,000.00

01.03.02.08.08.02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	1,500,000.00
01.03.02.08.08.03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	1,500,000.00
01.03.02.08.08.04	CAVITATION TUNNEL	1,500,000.00
01.03.02.08.08.05	OVERHEAD CRANES	1,500,000.00
01.03.02.08.08.06	PERALATAN UMUM	1,500,000.00
01.03.02.08.08.07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	1,500,000.00
01.03.02.08.08.14	MOB	1,500,000.00
01.03.02.08.08.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	1,500,000.00
01.03.02.08.08.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
01.03.02.08.09.01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	1,500,000.00
01.03.02.08.09.02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	1,500,000.00
01.03.02.08.09.03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	1,500,000.00
01.03.02.08.09.04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	1,500,000.00
01.03.02.08.09.05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	1,500,000.00
01.03.02.08.09.06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	1,500,000.00
01.03.02.08.09.07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	1,500,000.00
01.03.02.08.09.08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	1,500,000.00
01.03.02.08.09.09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	1,500,000.00
01.03.02.08.09.10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	1,500,000.00

01.03.02.08.09.11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN	
01.03.02.09.01	SENJATA API	
01.03.02.09.01.01	SENJATA GENGAM	1,000,000.00
01.03.02.09.01.02	SENJATA PINGGANG	1,000,000.00
01.03.02.09.01.03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	1,000,000.00
01.03.02.09.01.04	SENAPAN MESIN	1,000,000.00
01.03.02.09.01.05	M O R T I R	1,000,000.00
01.03.02.09.01.06	ANTI LAPIS BAJA	1,000,000.00
01.03.02.09.01.07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	1,000,000.00
01.03.02.09.01.08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	1,000,000.00
01.03.02.09.01.09	KAVALERI	1,000,000.00
01.03.02.09.01.10	SENJATA LAIN-LAIN	1,000,000.00
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	
01.03.02.09.02.01	ALAT KEAMANAN	250,000.00
01.03.02.09.02.02	NON SENJATA API	250,000.00
01.03.02.09.02.03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	250,000.00
01.03.02.09.02.04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	250,000.00
01.03.02.09.02.05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	250,000.00
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	
01.03.02.09.03.01	LASER	1,000,000.00
01.03.02.09.03.02	SENJATA SINAR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
01.03.02.09.04.01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	1,000,000.00
01.03.02.09.04.02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	1,000,000.00
01.03.02.09.04.03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	1,000,000.00
01.03.02.09.04.04	PERALATAN DETEKSI INTEL	1,000,000.00
01.03.02.09.04.05	ALSUS LANTAS	1,000,000.00
01.03.02.09.04.06	ALSUS RESERSE	1,000,000.00

01.03.02.09.04.07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	1,000,000.00
01.03.02.09.04.08	ALSUS DAKTILOSKOPI	1,000,000.00
01.03.02.09.04.09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	1,000,000.00
01.03.02.09.04.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.10	KOMPUTER	
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	
01.03.02.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	1,000,000.00
01.03.02.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	1,000,000.00
01.03.02.10.01.03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	
01.03.02.10.02.01	PERALATAN MAINFRAME	250,000.00
01.03.02.10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	250,000.00
01.03.02.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	250,000.00
01.03.02.10.02.04	PERALATAN JARINGAN	250,000.00
01.03.02.10.02.05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	250,000.00
01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI	
01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
01.03.02.11.01.01	OPTIK	1,000,000.00
01.03.02.11.01.02	UKUR/INSTRUMENT	1,000,000.00
01.03.02.11.01.03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
01.03.02.11.02.01	MEKANIK	1,000,000.00
01.03.02.11.02.02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	1,000,000.00
01.03.02.11.02.03	MANUAL	1,000,000.00
01.03.02.11.02.04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN	
01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN	
01.03.02.12.01.01	BOR MESIN TUMBUK	1,500,000.00
01.03.02.12.01.02	BOR MESIN PUTAR	1,500,000.00
01.03.02.12.01.03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	1,500,000.00
01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	

01.03.02.12.02.01	BANGKA	1,000,000.00
01.03.02.12.02.02	PANTEK	1,000,000.00
01.03.02.12.02.03	PUTAR	1,000,000.00
01.03.02.12.02.04	PERALATAN BANTU	1,000,000.00
01.03.02.12.02.05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
01.03.02.13.01	SUMUR	
01.03.02.13.01.01	PERALATAN SUMUR MINYAK	1,000,000.00
01.03.02.13.01.02	SUMUR PEMBORAN	1,000,000.00
01.03.02.13.01.03	SUMUR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.13.02	PRODUKSI	
01.03.02.13.02.01	R I G	1,000,000.00
01.03.02.13.02.02	PRODUKSI LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
01.03.02.13.03.01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	250,000.00
01.03.02.13.03.02	ALAT PENGOLAHAN AIR	250,000.00
01.03.02.13.03.03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	250,000.00
01.03.02.13.03.04	ALAT PENGOLAHAN WAX	250,000.00
01.03.02.13.03.05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	250,000.00
01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	
01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI	
01.03.02.14.01.01	MEKANIK	250,000.00
01.03.02.14.01.02	EKTRIK	250,000.00
01.03.02.14.01.03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	250,000.00
01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI	
01.03.02.14.02.01	PERAWATAN SUMUR	250,000.00
01.03.02.14.02.02	TEST UNIT	250,000.00
01.03.02.14.02.03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	250,000.00
01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	
01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI	

01.03.02.15.01.01	RADIASI	250,000.00
01.03.02.15.01.02	SUARA	250,000.00
01.03.02.15.01.03	ALAT DETEKSI LAINNYA	250,000.00
01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG	
01.03.02.15.02.01	BAJU PENGAMAN	250,000.00
01.03.02.15.02.02	MASKER	250,000.00
01.03.02.15.02.03	TOPI KERJA	250,000.00
01.03.02.15.02.04	SABUK PENGAMAN	250,000.00
01.03.02.15.02.05	SEPATU LAPANGAN	250,000.00
01.03.02.15.02.06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	250,000.00
01.03.02.15.03	ALAT SAR	
01.03.02.15.03.01	ALAT PENOLONG	1,000,000.00
01.03.02.15.03.02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	1,000,000.00
01.03.02.15.03.03	ALAT KERJA BAWAH AIR	1,000,000.00
01.03.02.15.03.04	ALAT SAR LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	
01.03.02.15.04.01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	1,000,000.00
01.03.02.15.04.02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	1,000,000.00
01.03.02.15.04.03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	1,000,000.00
01.03.02.15.04.04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	1,000,000.00
01.03.02.15.04.05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	1,000,000.00
01.03.02.15.04.06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	1,000,000.00
01.03.02.15.04.07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.16	ALAT PERAGA	
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
01.03.02.16.01.01	ALAT PERAGA PELATIHAN	1,000,000.00
01.03.02.16.01.02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	1,000,000.00
01.03.02.16.01.03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	

01.03.02.17.01.01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	1,000,000.00
01.03.02.17.01.05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.08	LEACHING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	1,000,000.00
01.03.02.17.01.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)- EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	1,000,000.00
01.03.02.17.01.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.24	MECHANICAL PROCES	1,000,000.00
01.03.02.17.01.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	1,000,000.00
01.03.02.17.01.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	1,000,000.00
01.03.02.18	RAMBU - RAMBU	

01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
01.03.02.18.01.01	RAMBU BERSUAR	500,000.00
01.03.02.18.01.02	RAMBU TIDAK BERSUAR	500,000.00
01.03.02.18.01.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	500,000.00
01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
01.03.02.18.02.01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	500,000.00
01.03.02.18.02.02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	500,000.00
01.03.02.18.02.03	APPROACH LIGHT	500,000.00
01.03.02.18.02.04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	500,000.00
01.03.02.18.02.05	SIGNAL	500,000.00
01.03.02.18.02.06	FLOOD LIGHTS	500,000.00
01.03.02.18.02.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	500,000.00
01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
01.03.02.18.03.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	500,000.00
01.03.02.18.03.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	500,000.00
01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA	
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	
01.03.02.19.01.01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	250,000.00
01.03.02.19.01.02	PERALATAN PERMAINAN	250,000.00
01.03.02.19.01.03	PERALATAN SENAM	250,000.00
01.03.02.19.01.04	PERALATAN OLAH RAGA AIR	250,000.00
01.03.02.19.01.05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	250,000.00
01.03.02.19.01.06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	250,000.00
01.03.03	GEDUNG DAN BANGUNAN	
01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG	
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
01.03.03.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	10,000,000.00
01.03.03.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	10,000,000.00
01.03.03.01.01.03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	10,000,000.00
01.03.03.01.01.04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	10,000,000.00
01.03.03.01.01.05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	10,000,000.00
01.03.03.01.01.06	BANGUNAN KESEHATAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	10,000,000.00
01.03.03.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	10,000,000.00
01.03.03.01.01.09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	10,000,000.00
01.03.03.01.01.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	10,000,000.00
01.03.03.01.01.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	10,000,000.00

01.03.03.01.01.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	10,000,000.00
01.03.03.01.01.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.25	BANGUNAN TERBUKA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	10,000,000.00
01.03.03.01.01.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	10,000,000.00
01.03.03.01.01.28	BANGUNAN INDUSTRI	10,000,000.00
01.03.03.01.01.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	10,000,000.00
01.03.03.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	10,000,000.00
01.03.03.01.01.33	BANGUNAN PARKIR	10,000,000.00
01.03.03.01.01.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	10,000,000.00
01.03.03.01.01.35	BANGUNAN STASIUN BUS	10,000,000.00
01.03.03.01.01.36	TAMAN	10,000,000.00
01.03.03.01.01.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
01.03.03.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	10,000,000.00
01.03.03.01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	10,000,000.00
01.03.03.01.02.03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	10,000,000.00
01.03.03.01.02.04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.05	ASRAMA	10,000,000.00
01.03.03.01.02.06	HOTEL	10,000,000.00
01.03.03.01.02.07	MOTEL	10,000,000.00
01.03.03.01.02.08	FLAT/RUMAH SUSUN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLOAN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.10	PANTI ASUHAN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.11	APARTEMEN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	10,000,000.00
01.03.03.01.02.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.02	MONUMEN	
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
01.03.03.02.01.01	CANDI	10,000,000.00
01.03.03.02.01.02	TUGU	10,000,000.00
01.03.03.02.01.03	BANGUNAN PENINGGALAN	10,000,000.00
01.03.03.02.01.04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.03	BANGUNAN MENARA	
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
01.03.03.03.01.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	10,000,000.00
01.03.03.03.01.02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	10,000,000.00
01.03.03.03.01.03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	10,000,000.00
01.03.03.03.01.04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	10,000,000.00

01.03.03.03.01.05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	
01.03.03.04.01.01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	10,000,000.00
01.03.03.04.01.02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	10,000,000.00
01.03.03.04.01.03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	10,000,000.00
01.03.03.04.01.04	PAGAR	10,000,000.00
01.03.03.04.01.05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN	
01.03.04.01.01	JALAN	
01.03.04.01.01.01	JALAN NASIONAL	10,000,000.00
01.03.04.01.01.02	JALAN PROPINSI	10,000,000.00
01.03.04.01.01.03	JALAN KABUPATEN	10,000,000.00
01.03.04.01.01.04	JALAN KOTA	10,000,000.00
01.03.04.01.01.05	JALAN DESA	10,000,000.00
01.03.04.01.01.06	JALAN TOL	10,000,000.00
01.03.04.01.01.07	JALAN KERETA API	10,000,000.00
01.03.04.01.01.08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10,000,000.00
01.03.04.01.01.09	JALAN KHUSUS	10,000,000.00
01.03.04.01.01.10	JALAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.01.02	JEMBATAN	
01.03.04.01.02.01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	10,000,000.00
01.03.04.01.02.02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	10,000,000.00
01.03.04.01.02.03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	10,000,000.00
01.03.04.01.02.04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	10,000,000.00
01.03.04.01.02.05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	10,000,000.00
01.03.04.01.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	10,000,000.00
01.03.04.01.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	10,000,000.00
01.03.04.01.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10,000,000.00
01.03.04.01.02.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	10,000,000.00
01.03.04.01.02.10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	10,000,000.00
01.03.04.01.02.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	10,000,000.00
01.03.04.01.02.12	JEMBATAN PENGUKUR	10,000,000.00
01.03.04.01.02.13	JEMBATAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02	BANGUNAN AIR	
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	
01.03.04.02.01.01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	10,000,000.00
01.03.04.02.01.08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
01.03.04.02.02.01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	10,000,000.00

01.03.04.02.02.06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	10,000,000.00
01.03.04.02.02.08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
01.03.04.02.03.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	10,000,000.00
01.03.04.02.03.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
01.03.04.02.04.01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10,000,000.00
01.03.04.02.04.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10,000,000.00
01.03.04.02.04.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10,000,000.00
01.03.04.02.04.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	10,000,000.00
01.03.04.02.04.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	10,000,000.00
01.03.04.02.04.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	10,000,000.00
01.03.04.02.04.07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
01.03.04.02.05.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	10,000,000.00
01.03.04.02.05.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	10,000,000.00
01.03.04.02.05.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
01.03.04.02.06.01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	10,000,000.00

01.03.04.02.06.02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	10,000,000.00
01.03.04.02.06.03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	10,000,000.00
01.03.04.02.06.04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	10,000,000.00
01.03.04.02.06.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	10,000,000.00
01.03.04.02.06.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	
01.03.04.02.07.01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	10,000,000.00
01.03.04.02.07.02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	10,000,000.00
01.03.04.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	10,000,000.00
01.03.04.02.07.04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	10,000,000.00
01.03.04.02.07.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	10,000,000.00
01.03.04.02.07.06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03	INSTALASI	
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
01.03.04.03.01.01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	10,000,000.00
01.03.04.03.01.02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	10,000,000.00
01.03.04.03.01.03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	10,000,000.00
01.03.04.03.01.04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	10,000,000.00
01.03.04.03.01.05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	
01.03.04.03.02.01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	10,000,000.00
01.03.04.03.02.02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	10,000,000.00
01.03.04.03.02.03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	10,000,000.00
01.03.04.03.02.04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
01.03.04.03.03.01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10,000,000.00
01.03.04.03.03.02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10,000,000.00
01.03.04.03.03.03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10,000,000.00
01.03.04.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
01.03.04.03.04.01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	10,000,000.00
01.03.04.03.04.02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10,000,000.00
01.03.04.03.04.03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10,000,000.00
01.03.04.03.04.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
01.03.04.03.05.01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	10,000,000.00

01.03.04.03.05.06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	10,000,000.00
01.03.04.03.05.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	10,000,000.00
01.03.04.03.05.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	
01.03.04.03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	10,000,000.00
01.03.04.03.06.02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	10,000,000.00
01.03.04.03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	10,000,000.00
01.03.04.03.06.04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	
01.03.04.03.07.01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	10,000,000.00
01.03.04.03.07.02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	
01.03.04.03.08.01	INSTALASI GARDU GAS	10,000,000.00
01.03.04.03.08.02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	10,000,000.00
01.03.04.03.08.03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	10,000,000.00
01.03.04.03.08.04	INSTALASI GAS LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	
01.03.04.03.09.01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	10,000,000.00
01.03.04.03.09.02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	10,000,000.00
01.03.04.03.09.03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	10,000,000.00
01.03.04.03.09.04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN	
01.03.04.03.10.01	INSTALASI LAIN	10,000,000.00
01.03.04.04	JARINGAN	
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	
01.03.04.04.01.01	JARINGAN PEMBAWA	10,000,000.00
01.03.04.04.01.02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	10,000,000.00
01.03.04.04.01.03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	10,000,000.00
01.03.04.04.01.04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	10,000,000.00
01.03.04.04.01.05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	
01.03.04.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	10,000,000.00
01.03.04.04.02.02	JARINGAN DISTRIBUSI	10,000,000.00
01.03.04.04.02.03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	
01.03.04.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	10,000,000.00
01.03.04.04.03.02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	10,000,000.00
01.03.04.04.03.03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	10,000,000.00
01.03.04.04.03.04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	10,000,000.00
01.03.04.04.03.05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	10,000,000.00
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	

01.03.04.04.04.01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	10,000,000.00
01.03.04.04.04.02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	10,000,000.00
01.03.04.04.04.03	JARINGAN PIPA DINAS	10,000,000.00
01.03.04.04.04.04	JARINGAN BBM	10,000,000.00
01.03.04.04.04.05	JARINGAN GAS LAINNYA	10,000,000.00
01.03.05	ASET TETAP LAINNYA	
01.03.05.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	
01.03.05.01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	
01.03.05.01.01.01	BUKU UMUM	0.00
01.03.05.01.01.02	BUKU FILSAFAT	0.00
01.03.05.01.01.03	BUKU AGAMA	0.00
01.03.05.01.01.04	BUKU ILMU SOSIAL	0.00
01.03.05.01.01.05	BUKU ILMU BAHASA	0.00
01.03.05.01.01.06	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM	0.00
01.03.05.01.01.07	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	0.00
01.03.05.01.01.08	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA	0.00
01.03.05.01.01.09	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH	0.00
01.03.05.01.01.10	SERIAL	0.00
01.03.05.01.01.11	BUKU LAPORAN	0.00
01.03.05.01.01.12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA	0.00
01.03.05.01.02	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	
01.03.05.01.02.01	AUDIO VISUAL	250,000.00
01.03.05.01.02.02	BENTUK MIKRO (MICROFORM)	250,000.00
01.03.05.01.02.03	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA	250,000.00
01.03.05.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	
01.03.05.01.03.01	BAHAN KARTOGRAFI	250,000.00
01.03.05.01.03.02	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI	250,000.00
01.03.05.01.03.03	LUKISAN DAN UKIRAN	250,000.00
01.03.05.01.03.04	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.01.04	MUSIK	
01.03.05.01.04.01	KARYA MUSIK	250,000.00
01.03.05.01.04.02	MUSIK LAINNYA	250,000.00
01.03.05.01.05	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	
01.03.05.01.05.01	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	250,000.00
01.03.05.01.05.02	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA	250,000.00
01.03.05.01.06	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	
01.03.05.01.06.01	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	250,000.00

01.03.05.01.06.02	THREE DIMENSIONAL ARTEFACTS AND REALITA LAINNYA	250,000.00
01.03.05.01.07	TARSCALT	
01.03.05.01.07.01	TARSCALT	250,000.00
01.03.05.01.07.02	TARSCALT LAINNYA	250,000.00
01.03.05.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	
01.03.05.02.01	BARANG BERCORAK KESENIAN	
01.03.05.02.01.01	ALAT MUSIK	250,000.00
01.03.05.02.01.02	LUKISAN	250,000.00
01.03.05.02.01.03	ALAT PERAGA KESENIAN	250,000.00
01.03.05.02.01.04	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.02.02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	
01.03.05.02.02.01	PAHATAN	250,000.00
01.03.05.02.02.02	MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH	250,000.00
01.03.05.02.02.03	BARANG KERAJINAN	250,000.00
01.03.05.02.02.04	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.02.03	TANDA PENGHARGAAN	
01.03.05.02.03.01	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA	250,000.00
01.03.05.02.03.02	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA	250,000.00
01.03.05.03	HEWAN	
01.03.05.03.01	HEWAN PIARAAN	
01.03.05.03.01.01	HEWAN PENGAMAN	250,000.00
01.03.05.03.01.02	HEWAN PENGANGKUT	250,000.00
01.03.05.03.01.03	HEWAN KEBUN BINATANG	250,000.00
01.03.05.03.01.04	HEWAN PIARAAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.03.02	TERNAK	
01.03.05.03.02.01	TERNAK POTONG	250,000.00
01.03.05.03.02.02	TERNAK PERAH	250,000.00
01.03.05.03.02.03	TERNAK UNGGAS	250,000.00
01.03.05.03.02.04	TERNAK LAINNYA	250,000.00
01.03.05.03.03	HEWAN LAINNYA	

01.03.05.03.03.01	HEWAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.04	BIOTA PERAIRAN	
01.03.05.04.01	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	
01.03.05.04.01.01	IKAN BUDIDAYA	250,000.00
01.03.05.04.02	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.02.01	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	250,000.00
01.03.05.04.03	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.03.01	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	250,000.00
01.03.05.04.04	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.04.01	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	250,000.00
01.03.05.04.05	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.05.01	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	250,000.00
01.03.05.04.06	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.06.01	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	250,000.00
01.03.05.04.07	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.07.01	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	1,000,000.00
01.03.05.04.08	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	
01.03.05.04.08.01	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	1,000,000.00
01.03.05.04.09	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	
01.03.05.04.09.01	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	1,000,000.00
01.03.05.04.10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA	
01.03.05.04.10.01	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA	250,000.00
01.03.05.05	TANAMAN	
01.03.05.05.01	TANAMAN	
1.3.05.05.01.01	TANAMAN	250,000.00
01.03.05.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
01.03.05.06.01	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
01.03.05.06.01.01	HEWAN KOLEKSI	250,000.00
01.03.05.06.01.02	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI	250,000.00

01.03.05.06.01.03	TANAMAN KOLEKSI	250,000.00
01.03.05.06.01.04	MIKROBA KOLEKSI	250,000.00
01.03.05.06.01.05	BATUAN KOLEKSI	250,000.00
01.03.05.06.01.06	FOSIL	250,000.00
01.03.05.06.01.07	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA	250,000.00
01.03.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
01.03.05.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
01.03.05.07.01.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	10,000,000.00
01.05	ASET LAINNYA	
01.05.03	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD	
01.05.03.01.01.01	GOODWILL	15,000,000.00
01.05.03.01.01.02	LISENSI DAN FRENCHISE	15,000,000.00
01.05.03.01.01.03	HAK CIPTA	15,000,000.00
01.05.03.01.01.04	HAK PATEN	15,000,000.00
01.05.03.01.01.05	SOFTWARE	15,000,000.00
01.05.03.01.01.06	KAJIAN	15,000,000.00
01.05.03.01.01.07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/BUDAYA	15,000,000.00
01.05.03.01.01.08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan	15,000,000.00
01.05.03.01.01.09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA	15,000,000.00

*) Penentuan kapitalisasi tidak dilakukan surut ke belakang, namun dilakukan perhitungan kapitalisasi pada tahun aset direklasifikasi.

112. Penambahan masa manfaat tidak melampaui umur ekonomis aset yang telah ditetapkan.
113. 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.
114. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
115. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
116. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/ dicatat sebagai biaya.
117. Belanja modal dalam tahun anggaran yang bersangkutan tidak seluruhnya akan menjadi aset tetap dalam neraca, hal ini disebabkan salah satunya karena adanya batas kapitalisasi aset tetap. Aset Tetap yang berada di bawah batas kapitalisasi pengakuan aset tetap akan dilaporkan secara extracomptable. Untuk Aset Tetap yang terklasifikasi menjadi extracomptable tidak dilakukan penyusutan.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

118. 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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP

Masa Manfaat

119. 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.
120. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
121. Perubahan masa manfaat yang diakibatkan perubahan golongan Aset Tetap harus diungkapkan dan dijelaskan pada catatan atas laporan keuangan.
122. Aset tetap merupakan komponen aset operasi pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintahan dan rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan dan pemanfaatannya. Penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tersebut, maka ditetapkan masa manfaat dari masing-masing kelompok aset.
123. Masa manfaat dari masing-masing jenis Aset Tetap selain Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan ditentukan sebagai berikut:

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03	ASET TETAP		
01.03.02	PERALATAN DAN MESIN		
01.03.02.01	ALAT BESAR		
01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT		
01.03.02.01.01.01	TRACTOR	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.02	GRADER	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.03	EXCAVATOR	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.04	PILE DRIVER	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.05	HAULER	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.06	ASPHALT EQUIPMENT	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.07	COMPACTING EQUIPMENT	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.01.01.09	LOADER	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.10	ALAT PENGANGKAT	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.11	MESIN PROSES	Garis Lurus	20
01.03.02.01.01.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG		
01.03.02.01.02.01	DREDGER	Garis Lurus	16
01.03.02.01.02.02	FLOATING EXCAVATOR	Garis Lurus	16
01.03.02.01.02.03	AMPHIBI DREDGER	Garis Lurus	16
01.03.02.01.02.04	KAPAL TARIK	Garis Lurus	16
01.03.02.01.02.05	MESIN PROSES APUNG	Garis Lurus	16
01.03.02.01.02.06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03	ALAT BANTU		
01.03.02.01.03.01	ALAT PENARIK	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.02	FEEDER	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.03	COMPRESSOR	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.05	POMPA	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.06	MESIN BOR	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.11	MESIN TATOO	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.13	PERALATAN SELAM	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.01.03.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.15	PERALATAN INTELEJEN	Garis Lurus	16
01.03.02.01.03.16	ALAT BANTU LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN		
01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
01.03.02.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	Garis Lurus	8
01.03.02.02.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.01.03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Garis Lurus	4
01.03.02.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	Garis Lurus	4
01.03.02.02.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	Garis Lurus	4
01.03.02.02.01.06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	8
01.03.02.02.01.07	KENDARAAN TEMPUR	Garis Lurus	8
01.03.02.02.01.08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	Garis Lurus	8
01.03.02.02.01.09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR		
01.03.02.02.02.01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.02.02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	Garis Lurus	4
01.03.02.02.02.03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	Garis Lurus	4
01.03.02.02.02.04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR		
01.03.02.02.03.01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.03.02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	8
01.03.02.02.03.04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	Garis Lurus	8
01.03.02.02.03.05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.02.04.01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.04.02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Garis Lurus	8
01.03.02.02.04.03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	8
01.03.02.02.04.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	-	-
01.03.02.02.05.01	KAPAL TERBANG	Garis Lurus	16
01.03.02.02.05.02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN		
01.03.02.03.01.01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.08	PERALATAN LAS	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.09	PERKAKAS PABRIK ES	Garis Lurus	8
01.03.02.03.01.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		
01.03.02.03.02.01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.04	PERKAKAS PENGANGKAT	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	Garis Lurus	4

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.03.02.08	PERALATAN TUKANG BESI	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.09	PERALATAN TUKANG KAYU	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.10	PERALATAN TUKANG KAYU	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	Garis Lurus	4
01.03.02.03.02.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.03.03	ALAT UKUR		
01.03.02.03.03.01	ALAT UKUR UNIVERSAL	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.05	ALAT KALIBRASI	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.06	OSCILLOSCOPE	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.12	TAKARAN KERING	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.14	TAKARAN LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.16	SPECIFIC SET	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.03.03.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	Garis Lurus	8
01.03.02.03.03.21	ALAT UKUR LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.04	ALAT PERTANIAN		
01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN		
01.03.02.04.01.01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.03	ALAT PANEN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.06	ALAT PROSESING	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.07	ALAT PASCA PANEN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	Garis Lurus	4
01.03.02.04.01.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
01.03.02.05.01	ALAT KANTOR		
01.03.02.05.01.01	MESIN KETIK	Garis Lurus	4
01.03.02.05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	Garis Lurus	4
01.03.02.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	Garis Lurus	4
01.03.02.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Garis Lurus	8
01.03.02.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA		
01.03.02.05.02.01	MEUBELAIR	Garis Lurus	4
01.03.02.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	Garis Lurus	8
01.03.02.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	Garis Lurus	8
01.03.02.05.02.04	ALAT PENDINGIN	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.05.02.05	ALAT DAPUR	Garis Lurus	8
01.03.02.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Garis Lurus	8
01.03.02.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	Garis Lurus	8
01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
01.03.02.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	Garis Lurus	4
01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
01.03.02.06.01	ALAT STUDIO		
01.03.02.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	Garis Lurus	8
01.03.02.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	Garis Lurus	8
01.03.02.06.01.03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	Garis Lurus	8
01.03.02.06.01.04	PERALATAN CETAK	Garis Lurus	8
01.03.02.06.01.05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	Garis Lurus	8
01.03.02.06.01.06	ALAT STUDIO LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI		
01.03.02.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.06.02.07	ALAT-ALAT SANDI	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	Garis Lurus	8
01.03.02.06.02.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR		
01.03.02.06.03.01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.04	PERALATAN PEMANCAR UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.05	PERALATAN PEMANCAR SHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.06	PERALATAN ANTENA MF/MW	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.07	PERALATAN ANTENA HF/SW	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.09	PERALATAN ANTENA UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.18	PERALATAN DUMMY LOAD	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.19	SWITCHER ANTENA	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.06.03.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.21	FEEDER	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.22	HUMIDITY CONTROL	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.25	PERALATAN PEMANCAR LF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.28	PERALATAN PENERIMA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.06.03.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.47	SUMBER TENAGA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.03.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI		
01.03.02.06.04.01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.04	RADAR	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	Garis Lurus	8
01.03.02.06.04.07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN		
01.03.02.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.06	ALAT KEDOKTERAN THT	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.07	ALAT KEDOKTERAN MATA	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	Garis Lurus	4

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.07.01.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	Garis Lurus	4
01.03.02.07.01.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM		
01.03.02.07.02.01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	Garis Lurus	8
01.03.02.07.02.02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	Garis Lurus	8
01.03.02.07.02.03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	Garis Lurus	8
01.03.02.07.02.04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	Garis Lurus	8
01.03.02.07.02.05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM		
01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM		
01.03.02.08.01.01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.01.02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.17	ALAT LABORATORIUM FILM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.01.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.01.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	Garis Lurus	16
01.03.02.08.01.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		
01.03.02.08.02.01	ANALYTICAL INSTRUMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02.02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02.03	GENERAL LABORATORY TOOL	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02.04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02.05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.02.06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH		
01.03.02.08.03.01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	Garis Lurus	4

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.03.04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	Garis Lurus	4
01.03.02.08.03.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA		
01.03.02.08.04.01	RADIATION DETECTOR	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.04	RECORDER DISPLAY	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.05	SYSTEM/POWER SUPPLY	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.06	MEASURING/TESTING DEVICE	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.07	OPTO ELECTRONICS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.08	ACCELERATOR	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.04.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN		
01.03.02.08.05.01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.05.02	ALAT KESEHATAN KERJA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.05.03	PROTEKSI LINGKUNGAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.05.04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.05.05	SUMBER RADIASI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.05.06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA		
01.03.02.08.06.01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.06.02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	Garis Lurus	16
01.03.02.08.06.03	PERALATAN HIDROLOGI	Garis Lurus	16
01.03.02.08.06.04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		
01.03.02.08.07.01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07.02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07.03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07.04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	Garis Lurus	16
01.03.02.08.07.06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA		
01.03.02.08.08.01	TOWING CARRIAGE	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.04	CAVITATION TUNNEL	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.08.08.05	OVERHEAD CRANES	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.06	PERALATAN UMUM	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.14	MOB	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.08.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI		
01.03.02.08.09.01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	Garis Lurus	16
01.03.02.08.09.11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.09.01	SENJATA API		
01.03.02.09.01.01	SENJATA GENGAM	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.02	SENJATA PINGGANG	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.04	SENAPAN MESIN	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.05	M O R T I R	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.06	ANTI LAPIS BAJA	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.09	KAVALERI	Garis Lurus	16
01.03.02.09.01.10	SENJATA LAIN-LAIN	Garis Lurus	16
01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API		
01.03.02.09.02.01	ALAT KEAMANAN	Garis Lurus	16
01.03.02.09.02.02	NON SENJATA API	Garis Lurus	16
01.03.02.09.02.03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	Garis Lurus	16
01.03.02.09.02.04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	Garis Lurus	16
01.03.02.09.02.05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.09.03	SENJATA SINAR		
01.03.02.09.03.01	LASER	Garis Lurus	16
01.03.02.09.03.02	SENJATA SINAR LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN		
01.03.02.09.04.01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.04	PERALATAN DETEKSI INTEL	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.05	ALSUS LANTAS	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.06	ALSUS RESERSE	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.09.04.07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.08	ALSUS DAKTILOSKOPI	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	Garis Lurus	16
01.03.02.09.04.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.10	KOMPUTER		
01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT		
01.03.02.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	Garis Lurus	4
01.03.02.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	Garis Lurus	4
01.03.02.10.01.03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER		
01.03.02.10.02.01	PERALATAN MAINFRAME	Garis Lurus	4
01.03.02.10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	Garis Lurus	4
01.03.02.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Garis Lurus	4
01.03.02.10.02.04	PERALATAN JARINGAN	Garis Lurus	4
01.03.02.10.02.05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI		
01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI		
01.03.02.11.01.01	OPTIK	Garis Lurus	16
01.03.02.11.01.02	UKUR/INSTRUMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.11.01.03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA		
01.03.02.11.02.01	MEKANIK	Garis Lurus	16
01.03.02.11.02.02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	Garis Lurus	16
01.03.02.11.02.03	MANUAL	Garis Lurus	16
01.03.02.11.02.04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN		
01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN		
01.03.02.12.01.01	BOR MESIN TUMBUK	Garis Lurus	16
01.03.02.12.01.02	BOR MESIN PUTAR	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.12.01.03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN		
01.03.02.12.02.01	BANGKA	Garis Lurus	16
01.03.02.12.02.02	PANTEK	Garis Lurus	16
01.03.02.12.02.03	PUTAR	Garis Lurus	16
01.03.02.12.02.04	PERALATAN BANTU	Garis Lurus	16
01.03.02.12.02.05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
01.03.02.13.01	SUMUR		
01.03.02.13.01.01	PERALATAN SUMUR MINYAK	Garis Lurus	16
01.03.02.13.01.02	SUMUR PEMBORAN	Garis Lurus	16
01.03.02.13.01.03	SUMUR LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.13.02	PRODUKSI		
01.03.02.13.02.01	R I G	Garis Lurus	16
01.03.02.13.02.02	PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
01.03.02.13.03.01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	Garis Lurus	16
01.03.02.13.03.02	ALAT PENGOLAHAN AIR	Garis Lurus	16
01.03.02.13.03.03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	Garis Lurus	16
01.03.02.13.03.04	ALAT PENGOLAHAN WAX	Garis Lurus	16
01.03.02.13.03.05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI		
01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI		
01.03.02.14.01.01	MEKANIK	Garis Lurus	16
01.03.02.14.01.02	EEKTRIC	Garis Lurus	16
01.03.02.14.01.03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI		
01.03.02.14.02.01	PERAWATAN SUMUR	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.14.02.02	TEST UNIT	Garis Lurus	16
01.03.02.14.02.03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA		
01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI		
01.03.02.15.01.01	RADIASI	Garis Lurus	8
01.03.02.15.01.02	SUARA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.01.03	ALAT DETEKSI LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG		
01.03.02.15.02.01	BAJU PENGAMAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02.02	MASKER	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02.03	TOPI KERJA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02.04	SABUK PENGAMAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02.05	SEPATU LAPANGAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.02.06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.03	ALAT SAR		
01.03.02.15.03.01	ALAT PENOLONG	Garis Lurus	8
01.03.02.15.03.02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.03.03	ALAT KERJA BAWAH AIR	Garis Lurus	8
01.03.02.15.03.04	ALAT SAR LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN		
01.03.02.15.04.01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.03	PERALATAN FASILITAS BANTU Pendaratan	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	Garis Lurus	8
01.03.02.15.04.07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	Garis Lurus	8

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.16	ALAT PERAGA		
01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN		
01.03.02.16.01.01	ALAT PERAGA PELATIHAN	Garis Lurus	8
01.03.02.16.01.02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	Garis Lurus	8
01.03.02.16.01.03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	Garis Lurus	8
01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
01.03.02.17.01.01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.08	LEACHING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	Garis Lurus	16

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.17.01.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.24	MECHANICAL PROCES	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	Garis Lurus	16
01.03.02.17.01.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	16
01.03.02.18	RAMBU - RAMBU		
01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT		
01.03.02.18.01.01	RAMBU BERSUAR	Garis Lurus	4
01.03.02.18.01.02	RAMBU TIDAK BERSUAR	Garis Lurus	4
01.03.02.18.01.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA		
01.03.02.18.02.01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.03	APPROACH LIGHT	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.05	SIGNAL	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.06	FLOOD LIGHTS	Garis Lurus	4
01.03.02.18.02.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		
01.03.02.18.03.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	Garis Lurus	4
01.03.02.18.03.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA		
01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA		
01.03.02.19.01.01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	Garis Lurus	4
01.03.02.19.01.02	PERALATAN PERMAINAN	Garis Lurus	4
01.03.02.19.01.03	PERALATAN SENAM	Garis Lurus	4

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.02.19.01.04	PARALATAN OLAH RAGA AIR	Garis Lurus	4
01.03.02.19.01.05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	Garis Lurus	4
01.03.02.19.01.06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	Garis Lurus	4
01.03.03	GEDUNG DAN BANGUNAN		
01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG		
01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
01.03.03.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.06	BANGUNAN KESEHATAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.03.01.01.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.25	BANGUNAN TERBUKA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.28	BANGUNAN INDUSTRI	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.33	BANGUNAN PARKIR	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.35	BANGUNAN STASIUN BUS	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.36	TAMAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.01.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL		
01.03.03.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.05	ASRAMA	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.06	HOTEL	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.07	MOTEL	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.03.01.02.08	FLAT/RUMAH SUSUN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.10	PANTI ASUHAN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.11	APARTEMEN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	Garis Lurus	20
01.03.03.01.02.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.02	MONUMEN		
01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI		
01.03.03.02.01.01	CANDI	Garis Lurus	20
01.03.03.02.01.02	TUGU	Garis Lurus	20
01.03.03.02.01.03	BANGUNAN PENINGGALAN	Garis Lurus	20
01.03.03.02.01.04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.03	BANGUNAN MENARA		
01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN		
01.03.03.03.01.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	Garis Lurus	20
01.03.03.03.01.02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	Garis Lurus	20
01.03.03.03.01.03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	Garis Lurus	20
01.03.03.03.01.04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	Garis Lurus	20
01.03.03.03.01.05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS		
01.03.03.04.01.01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	Garis Lurus	20
01.03.03.04.01.02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	Garis Lurus	20
01.03.03.04.01.03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.03.04.01.04	PAGAR	Garis Lurus	20
01.03.03.04.01.05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN		
01.03.04.01.01	JALAN		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.01.01.01	JALAN NASIONAL	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.02	JALAN PROPINSI	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.03	JALAN KABUPATEN	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.04	JALAN KOTA	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.05	JALAN DESA	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.06	JALAN TOL	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.07	JALAN KERETA API	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.09	JALAN KHUSUS	Garis Lurus	20
01.03.04.01.01.10	JALAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02	JEMBATAN		
01.03.04.01.02.01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.12	JEMBATAN PENGUKUR	Garis Lurus	20
01.03.04.01.02.13	JEMBATAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02	BANGUNAN AIR		
01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.02.01.01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.01.08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT		
01.03.04.02.02.01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	Garis Lurus	20
01.03.04.02.02.08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER		
01.03.04.02.03.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.03.07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.02.03.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM		
01.03.04.02.04.01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	Garis Lurus	20
01.03.04.02.04.07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH		
01.03.04.02.05.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	Garis Lurus	20
01.03.04.02.05.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU		
01.03.04.02.06.01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	20
01.03.04.02.06.02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	20
01.03.04.02.06.03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	20
01.03.04.02.06.04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.02.06.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	20
01.03.04.02.06.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR		
01.03.04.02.07.01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07.02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07.04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	Garis Lurus	20
01.03.04.02.07.06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03	INSTALASI		
01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU		
01.03.04.03.01.01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	Garis Lurus	20
01.03.04.03.01.02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.03.01.03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	Garis Lurus	20
01.03.04.03.01.04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	Garis Lurus	20
01.03.04.03.01.05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR		
01.03.04.03.02.01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	Garis Lurus	20
01.03.04.03.02.02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	Garis Lurus	20
01.03.04.03.02.03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	Garis Lurus	20
01.03.04.03.02.04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH		
01.03.04.03.03.01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	Garis Lurus	20
01.03.04.03.03.02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	Garis Lurus	20
01.03.04.03.03.03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	Garis Lurus	20
01.03.04.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.03.04.01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	Garis Lurus	20
01.03.04.03.04.02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	Garis Lurus	20
01.03.04.03.04.03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	Garis Lurus	20
01.03.04.03.04.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK		
01.03.04.03.05.01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.05.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK		
01.03.04.03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	Garis Lurus	20
01.03.04.03.06.02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
01.03.04.03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	Garis Lurus	20
01.03.04.03.06.04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN		
01.03.04.03.07.01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	Garis Lurus	20
01.03.04.03.07.02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.08	INSTALASI GAS		

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.03.08.01	INSTALASI GARDU GAS	Garis Lurus	20
01.03.04.03.08.02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	Garis Lurus	20
01.03.04.03.08.03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	Garis Lurus	20
01.03.04.03.08.04	INSTALASI GAS LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN		
01.03.04.03.09.01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	Garis Lurus	20
01.03.04.03.09.02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	Garis Lurus	20
01.03.04.03.09.03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	Garis Lurus	20
01.03.04.03.09.04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN		
01.03.04.03.10.01	INSTALASI LAIN	Garis Lurus	20
01.03.04.04	JARINGAN		
01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM		
01.03.04.04.01.01	JARINGAN PEMBAWA	Garis Lurus	20
01.03.04.04.01.02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.01.03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.01.04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	Garis Lurus	20
01.03.04.04.01.05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK		
01.03.04.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.02.02	JARINGAN DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.02.03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON		
01.03.04.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	Garis Lurus	20
01.03.04.04.03.02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	Garis Lurus	20
01.03.04.04.03.03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	Garis Lurus	20
01.03.04.04.03.04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	Garis Lurus	20
01.03.04.04.03.05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	Garis Lurus	20

KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	MASA MANFAAT (TAHUN)
01.03.04.04.04	JARINGAN GAS		
01.03.04.04.04.01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.04.02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
01.03.04.04.04.03	JARINGAN PIPA DINAS	Garis Lurus	20
01.03.04.04.04.04	JARINGAN BBM	Garis Lurus	20
01.03.04.04.04.05	JARINGAN GAS LAINNYA	Garis Lurus	20
01.03.05	ASET TETAP LAINNYA		
01.03.05.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA		
01.03.05.02.01	BARANG BERCORAK KESENIAN		
01.03.05.02.01.01	ALAT MUSIK	Garis Lurus	4
01.03.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI		
01.03.05.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI		
01.03.05.07.01.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	Garis Lurus	8
01.05	ASET LAINNYA		
01.05.03	ASET TIDAK BERWUJUD		
01.05.03.01	ASET TIDAK BERWUJUD		
01.05.03.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD		
01.05.03.01.01.05	SOFTWARE	Garis Lurus	8

Penyusutan Aset Tetap

124. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
125. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
126. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
127. Aset Tetap Lainnya berupa Buku, Terbitan, Barang-Barang Perpustakaan, Barang Bercorak Kebudayaan, Hewan, Tanaman, Aset Tetap Renovasi dan Aset Tak Berwujud tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
128. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
129. Perhitungan penyusutan pertama kali dimulai sejak tahun perolehan Aset Tetap.

130. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

Metode Penyusutan

131. Metode Penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dimana tarif/besarnya penyusutan selalu samasetiap periode selama umur ekonomis untuk seluruh jenis aset tetap yang dimiliki selain tanah dan aset tetap lainnya seperti tanaman dan hewanserta konstruksi dalam pengerjaan.

132. Perhitungan penyusutan, dihitung secara bulanan yaitu perolehan aset tetap dihitung berdasarkan pada bulan dimana aset tetap tersebut diperoleh.

Nilai Sisa/Residu

133. Dalam penerapan penyusutan tidak ditetapkan adanya nilai sisa/ Residu. Dalam hal nilai buku aset tetap telah habis dan kondisi aset tetap masih dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya, maka aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tetap tersebut tetap dicatat dalam aset yang bersangkutan dan dijelaskan dalam catatan laporan keuangan serta dapat dihapuskan jika telah mendapat ijin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.
134. Dalam penerapan penjualan aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya tidak ditetapkan adanya nilai sisa / residu.
135. Daftar kelompok aset berwujud terlampir dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
136. Umur ekonomis aset tetap yang telah dikapitalisasi dihitung berdasarkan batasan biaya penyusutan per periode, biaya kapitalisasi pada tahun berjalan yang kurang dari batas kapitalisasi dihitung satu tahun penuh, dan penyusutannya tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
137. Selain tanah, hewan/ternak dan tumbuhan serta konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai kelompok aset.
138. Konstruksi dalam pengerjaan yang perolehannya secara bertahap dengan beberapa periode waktu, maka penyusutannya dilakukan pada tahun pemanfaatannya berdasarkan berita acara serah terima, dan nilai perolehannya diakumulasikan dari periode awal.
139. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
140. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

141. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
142. 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.

AKUNTANSI TANAH

143. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.
144. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.
145. Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, sebagai berikut:
 - (a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - (1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah,

tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

146. Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

147. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

148. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

- (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;

149. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

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

151. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

152. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

153. 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.
154. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
155. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASETS)

156. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
157. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.
158. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

REKLASIFIKASI ANTAR GOLONGAN ASET TETAP AKIBAT PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

159. Reklasifikasi antar golongan Aset Tetap tidak menyebabkan perubahan nilai perolehan aset tetap pada saat dipindahkan (misal: nilai perolehan Gedung dan Bangunan yang disajikan di Neraca).
160. Batas kapitalisasi untuk aset tetap yang telah direklasifikasi tidak dilakukan perhitungan penyesuaian/koreksi untuk penyajian nilai perolehannya di neraca tahun-tahun sebelumnya secara surut sampai dengan tahun perolehan aset tetap yang bersangkutan.
161. Nilai Akumulasi penyusutan atas Aset Tetap yang telah direklasifikasi, diperhitungkan /d disesuaikan dengan masa manfaat di golongan aset tetap yang baru. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang telah direklasifikasikan, disajikan di Neraca setelah menggunakan perhitungan masa manfaat golongan aset tetap yang baru.
Contoh:
Pada awal tahun 2020, Rambu Lalu Lintas yang diperoleh pada tahun 2015, dipindahkan klasifikasi jenis aset tetapnya dari Jenis Aset Tetap Gedung dan Bangunan menjadi Jenis Aset Tetap Peralatan dan Mesin

Klasifikasi Jenis Aset Tetap	:	Gedung dan Bangunan
Klasifikasi Umur Aset Tetap (Tahun)	:	30 tahun
Nilai/Harga Perolehan (Rp)	:	30.000.000,00

Akumulasi Penyusutan s.d. akhir : 5.000.000,00
tahun 2019 (awal tahun 2020) (30.000.000,00 : 30 tahun x 5 tahun)

Nilai Buku (Rp) : 25.000.0000,00

direklasifikasi menjadi:

Klasifikasi Jenis Aset Tetap : Peralatan dan Mesin

Klasifikasi Umur Aset Tetap (Tahun) : 6 tahun

Nilai/Harga Perolehan (Rp) : 30.000.000,00

Akumulasi Penyusutan s.d. akhir : 25.000.000,00
tahun 2019 (awal tahun 2020) (30.000.000,00 : 6 tahun x 5 tahun)

Nilai Buku (Rp) : 5.000.0000,00

Nilai aset tetap rambu-rambu lalu lintas dipindahkan pencatatannya sesuai klasifikasi sebesar Rp 30.000.000,00. Akumulasi penyusutannya dikoreksi sebesar Rp 20.000.000,00 (dari Rp 5.000.000,00 menjadi Rp 25.000.000,00). Atas rekening beban penyusutan tahun-tahun sebelumnya tidak dilakukan koreksi.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

162. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
163. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
164. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
165. Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
166. Beberapa keadaan dan alasan penghentian aset tetap antara lain adalah:
 - a. Dihilangkan
 - b. Dipertukarkan dengan aset tetap lainnya
 - c. Dijadikan Penyertaan Modal
 - d. Dijual
 - e. Dimusnahkan

167. Aset-aset yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, maka aset tetap tersebut direklasifikasi dalam kelompok aset lainnya. suatu aset tetap dilepaskan atau dihentikan secara permanen setelah mendapatkan persetujuan penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku, maka aset tetap tersebut dieliminasi dari neraca.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP HASIL PERTUKARAN

168. Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
 - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
 - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

169. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) Penambahan;
 - (2) Pelepasan;
 - (3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (4) Mutasi aset tetap lainnya.
 - (c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - (1) Nilai penyusutan;
 - (2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
170. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- (a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - (b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - (c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - (d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
171. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (c) Jika ada, nama penilai independen;
 - (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - (e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

Tanah

172. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Tanah diperoleh. Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
 - b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
 - c. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - Perubahan nilai, jika ada.

Peralatan dan Mesin

173. Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan :
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.

- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
 - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perubahan nilai, jika ada.
- d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Gedung dan Bangunan

174. Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan :
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
 - c. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perubahan nilai, jika ada.
 - d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Jalan, Irigasi dan Jaringan

175. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Catatan Atas Laporan Keuangan mengungkapkan:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
 - c. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
 - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perubahan nilai, jika ada.
 - d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Aset Tetap Lainnya

176. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan :
- Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
 - Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
 - Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
 - Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 - Perubahan nilai, jika ada.
 - Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
177. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD.
178. Untuk aset tetap lainnya berupa buku akan dicatat secara berkelompok (batch) tidak dalam dicatat secara satuan buku. Atas aset tetap lainnya – buku tidak diberlakukan kebijakan batasan kapitalisasi (batas kapitalisasi Rp 0,00). Seluruh buku akan diakui sebagai aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

179. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan :
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
 - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
 - Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
 - Jumlah Retensi.
180. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.
181. Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sesuai Bagan Akun Standar yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan dilaporkan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
182. Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca pada akun Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang menjadi pengurang (kontra akun) nilai perolehan Aset Tetap sedangkan dalam Laporan Operasional disajikan sebagai Beban Penyusutan.
183. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
- Berikut penyajian Aset Tetap pada Neraca Pemerintah Daerah :

BUPATI GOWA,

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (KDP)

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan akuntansi ini memberikan panduan untuk:
 - (a) identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai konstruksi dalam pengerjaan;
 - (b) penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
 - (c) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

DEFINISI

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

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

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (progress billing) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

Kontrak Konstruksi

9. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
10. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - (a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - (b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - (c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
 - (d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

11. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
12. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - (a)** Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - (b)** Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - (c)** Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
13. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - (a)** aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - (b)** harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan

14. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:
 - (a)** besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b)** biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c)** aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

15. Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
16. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
 - (a)** konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - (b)** dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
17. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

PENGUKURAN

18. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

19. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - (a)** biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b)** biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c)** biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
20. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - (a)** Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b)** Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c)** Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (d)** Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (e)** Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
21. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - (a)** Asuransi;
 - (b)** Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (c)** Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
22. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - (a)** termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b)** kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c)** pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
23. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

24. 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.
25. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpanan dalam pengerjaan kontrak.
26. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
27. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
28. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
29. 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.
30. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
31. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
32. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbedabeda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
33. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. 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 biaya pinjaman.

PENGUNGKAPAN

34. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - (a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - (e) Retensi.
35. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tak berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tak berwujud.
2. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
 - (a) Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi Pemerintah Daerah;
 - (b) Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi Pemerintah Daerah ;
 - (c) Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
 - (d) Hak perusahaan hutan;
 - (e) Hak perusahaan jalan tol;
 - (f) Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
 - (g) Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

DEFINISI

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

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

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

Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.

UMUM

6. Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam compact disk (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten). Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

7. Aset tak berwujud meliputi:
 - (a) Piranti lunak (software) komputer;
 - (b) Lisensi dan francshise;
 - (c) Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya;
 - (d) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - (e) Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
 - (f) Aset tak berwujud dalam pengerjaan.
8. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
9. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
10. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
11. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
12. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan

PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD

13. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
 - (a) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan mafaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi
 - (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan; dan

- (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
14. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
 15. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan *perkiraan yang masuk akal* dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
 16. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
 17. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
 18. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
 - (a) Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
 - (b) Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
 19. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
 - (a) Tahap penelitian atau riset; dan
 - (b) Tahap pengembangan.
 20. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.
 21. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
 22. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
 - (a) Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - (b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
 - (c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
 - (d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
 23. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
 - (a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
 - (c) Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
 - (d) Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan

- kegunaan aset tak berwujud tersebut;
- (e) Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
 - (f) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

24. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

25. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Perolehan Terpisah

26. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.
27. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

Pertukaran Aset

28. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

29. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:
- (a) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
 - (b) Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
 - (c) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.
30. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

31. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:
- (a) Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
 - (b) Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal. Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan

harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.

32. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

33. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

Periode Amortisasi

34. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.
35. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:
- (a) Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain
 - (b) Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama
 - (c) Keusangan teknis, teknologi;
 - (d) Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
 - (e) Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
 - (f) Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.
36. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
37. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:
- (a) Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
 - (b) Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.
38. Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.

39. Untuk perhitungan amortisasi, aset tak berwujud yang diperoleh pada awal sampai dengan pertengahan tahun buku, dianggap diperoleh pada awal tahun buku yang bersangkutan. Sedangkan aset tak berwujud yang diperoleh setelah pertengahan tahun buku sampai dengan akhir tahun, dianggap diperoleh pada awal tahun buku berikutnya.
40. Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (software) adalah 8 (delapan) Tahun.
41. Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

Metode Amortisasi

42. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
43. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method).
44. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

45. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.
46. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PIRANTI LUNAK (SOFTWARE)

47. Dalam pengakuan software komputer sebagai aset tak berwujud, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:
 - (a) Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai aset tak berwujud, selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah kriteria dari pengakuan aset tak berwujud, yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai aset tak berwujud 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 Daerah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Perolehan Secara Eksternal

48. Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap software yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:
 - (a) Apakah harga perolehan awal dari software terdiri dari harga pembelian software dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran

- lisensi saja;
- (b) Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan software;
 - (c) Berapa lama ijin penggunaan.
49. Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan 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 aset tak berwujud. 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 aset tak berwujud. 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.

Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

50. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
- (a) Meningkatkan fungsi software;
 - (b) Meningkatkan efisiensi software.
51. 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 terhadap software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
52. 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.
53. Dalam hal pengeluaran 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.

HAK PATEN

54. Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.
55. Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap 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).
56. Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila 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 aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

PENGUNGKAPAN

57. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
- (a)** Masa manfaat aset tak berwujud;
 - (b)** Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1)** Penambahan;
 - (2)** Penghentian dan pelepasan;
 - (3)** Akumulasi Amortisasi;
 - (4)** Mutasi lainnya.
 - (c)** Informasi amortisasi, meliputi:
 - (1)** Nilai penyusutan;
 - (2)** Metode amortisasi yang digunakan;
 - (3)** Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
 - (4)** Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
58. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- (a)** Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
 - (b)** Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
 - (c)** Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.
59. Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

BAB XVI

AKUNTANSI KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Pernyataan kebijakan ini mengatur :
 - (a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - (b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
 - (c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
 - (d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.
 - (e) Huruf (b), (c), dan (e) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur :
 - (a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontijensi.
 - (b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Akuntansi Lindung Nilai.
 - (c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada Nomor 3 (b).
 - (d) Huruf (a) dan (b) diatur dalam pernyataan kebijakan tersendiri.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- (a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- (b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - (1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - (2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- (a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- (b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun val uta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

6. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.
7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas.
8. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
9. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
10. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
11. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
12. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (duabelas) bulan; dan
 - (b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
13. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
15. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - (b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

16. Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan

dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

17. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
18. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
19. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
20. Kewajiban dapat timbul dari:
 - (a) transaksi dengan pertukaran (exchange transactions);
 - (b) transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - (c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events);
 - (d) kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).
21. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
22. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penunjang/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
23. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
24. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Daerah membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah lain, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
25. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
26. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan

kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.

27. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
28. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:
 - (a) Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, dan
 - (b) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
29. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

30. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
31. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
32. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

Utang kepada Pihak Ketiga (Account Payable)

33. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak .

34. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
35. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

Utang Bunga (Accrued Interest)

36. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
37. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

38. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
39. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

40. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.
41. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)

42. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

43. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
 - (a) Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (Non-traded Debt)
 - (b) Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (Traded Debt)

Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan (Non-Traded Debt)

44. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
45. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF,

World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (loan agreement).

46. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (payment schedule) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (Traded Debt)

47. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.
48. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
49. Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (face) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (face). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
50. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (face value) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
51. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

52. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
53. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
54. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
55. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
56. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
57. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam

beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

58. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
59. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
60. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

61. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
62. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
63. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.
64. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

65. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
66. Restrukturisasi dapat berupa:
 - (a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - (b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
67. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru

adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

68. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
69. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
70. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
71. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penghapusan Utang

72. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
73. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
74. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 70 berlaku.
75. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
76. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - (a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - (b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
77. Penilaian kembali aset pada paragraf 78 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

78. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - (a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek

- maupun jangka panjang;
- (b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - (c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee, dan sebagainya.
 - (d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
79. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
80. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 84.
81. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.
82. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

83. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
84. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
- (a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - (b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;
 - (c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - (d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - (e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - (1) Pengurangan pinjaman;
 - (2) Modifikasi persyaratan utang;
 - (3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - (4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - (5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - (6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - (f) Jumlah
 - (g) tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - (h) Biaya pinjaman:
 - (1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - (2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - (3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BUPATI GOWA,

KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan harus menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.

DEFINISI

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

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

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

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

KOREKSI KESALAHAN

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

7. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (a) Kesalahan tidak berulang;
 - (b) Kesalahan berulang dan sistemik.
9. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - (b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
10. 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.
11. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Contoh koreksi kesalahan belanja:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
 - (b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - (c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - (d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
 - (a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - (b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset

tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

18. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
19. Contoh koreksi kesalahan beban:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - (1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - (2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - (1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - (2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah

Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,14,16, dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
32. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembedaan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periodeperiode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

37. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah

(trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

38. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
40. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - (c) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
42. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
44. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
45. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

46. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas akuntansi dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, program, atau kegiatan terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
47. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan - misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada - harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
48. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

49. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
- (a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - (b) Fungsi tersebut tetap ada.
 - (c) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - (d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

BAB XVIII

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit Pemerintah Daerah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - (b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - (c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
 - (d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.
9. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS AKUNTANSI

11. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
12. Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gowa yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

PROSEDUR KONSOLIDASI

13. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
14. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

PENGUNGKAPAN

15. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.
16. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 9 maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BUPATI GOWA,

DR. ADNAN PURICHTA ICHSAN YL, SH, MH

BAB XIX

PROPERTI INVESTASI

PENDAHULUAN

1. Kebijakan Akuntansi Properti Investasi merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas properti investasi yang mencakup pengakuan, pengukuran, perlakuan, pengungkapan serta sitem akuntansinya dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

RUANG LINGKUP

17. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi Properti Investasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan.
18. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Gowa.

DEFINISI

19. Properti investasi adalah aset untuk menghasilkan pendapatan atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, 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.
6. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
7. Definisi properti investasi berlaku antara lain untuk:
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan namun 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.
 - c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (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.
8. Definisi properti investasi tidak berlaku antara lain untuk:
 - a. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;

- b. properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar;
 - c. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis; dan
 - d. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
9. Jika Pemerintah Kabupaten Gowa memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai; dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, maka akan diperlakukan sebagai properti investasi jika apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dipertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah maksimal 10% dari nilai aset.
 10. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa.
 11. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 12. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
 13. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
 14. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

PENGAKUAN

15. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
 - a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
16. Biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut tidak diakui sebagai jumlah tercatat properti investasi.
17. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian.

PENGUKURAN

18. Pengukuran Saat Pengakuan Awal
 1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).

2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
19. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
20. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
21. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas.
22. Jika aset yang diperoleh melalui pertukaran tidak dapat diukur dengan nilai wajar, maka biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan. Kondisi tersebut berlalu untuk pertukaran yang (a) tidak memiliki substansi komersial; atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal;
23. 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; atau
 - b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
 - c. selisih antara huruf (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.
24. Nilai wajar suatu aset di mana 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; atau b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar.
25. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
26. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Properti investasi yang

diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

27. Properti investasi diukur dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
28. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
29. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
30. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
31. 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.
32. 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. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
33. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
34. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
35. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

PERLAKUAN

Alih Guna

36. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
37. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan;
 - a. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi; dan/atau
 - b. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Pelepasan

38. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau Ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
39. 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.
40. 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.

PENGUNGKAPAN

41. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait properti investasi antara lain:
 - 1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - 5) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c. pelepasan;
 - d. penyusutan;
 - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - f. perubahan lain;
42. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari propertii investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - b. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - c. tanggal efektif penilaian kembali;
 - d. nilai tercatat sebelum revaluasi
 - e. jumlah penyesuaian atas nilai wajar; dan
 - f. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi;
43. Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
44. 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;

45. Metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas 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;
46. Apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
47. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Deftsit untuk :
 - a. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - c. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
48. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk pemeliharaan atau untuk perbaikan peningkatan;
49. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

SISTEM AKUNTANSI

50. PIHAK-PIHAK TERKAIT.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi properti investasi antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

1. Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- b. memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing akun (rincian obyek); dan
- c. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP-SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

3. BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan atas properti investasi, sehingga BUD/Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

51. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi properti investasi antara lain:

1. peraturan daerah terkait transaksi properti investasi; dan/atau
2. naskah perjanjian; dan/atau
3. SP2D LS; dan/atau
4. BAST; dan/atau

5. nota kredit; dan/atau
6. bukti memorial; dan/atau
7. dokumen lain yang dipersamakan.

52. JURNAL STANDAR

1. Perolehan Awal Properti Investasi

Pada saat pemerintah daerah memperoleh properti investasi baik melalui pembelian, transaksi non pertukaran (reklasifikasi), pemerintah daerah menerima dokumen transaksi perolehan properti investasi seperti BAST atau kontrak perjanjian atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

a. Properti investasi diperoleh melalui pembelian

Pada saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi melalui pembelian

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal		XXX

Pada saat pelunasan utang belanja modal pengadaan properti investasi

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

b. Properti investasi diperoleh melalui transaksi non pertukaran (hibah)

Pada saat pemerintah daerah menerima hibah berupa properti investasi dengan BAST hibah, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi.....	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah dari LO		XXX

*) dicatat sebesar nilai pasar aset properti investasi atau nilai yang tercantum dalam BAST hibah

c. Properti investasi diperoleh melalui alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud

Pada saat pemerintah daerah menetapkan alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud properti investasi dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Sebelum dilakukan pengakuan dan pencatatan, terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (appraisal) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset properti investasi. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal :

Alih guna Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud menjadi Properti Investasi

Jurnal LO dan Neraca

Apabila nilai wajar properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud...		XXX

Apabila nilai wajar properti investasi lebih tinggi dari nilai buku properti investasi

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO		XXX
		XXX	Aset Tetap / Aset Tidak Berwujud		XXX

Apabila nilai wajar properti investasi lebih rendah dari nilai buku properti investasi

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/ Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan/ Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud...		XXX

2. Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pada saat pemerintah daerah melakukan pengeluaran atas properti investasi setelah perolehan dan pengakuan awal, pemerintah daerah perlu mengidentifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi kriteria untuk dapat dikapitalisasi ke properti investasi (melebihi batas minimum kapitalisasi atau menambah kapasitas produksi atau menambah masa manfaat). Apabila pengeluaran yang terjadi memenuhi kriteria tersebut, pengeluaran diakui

sebagai penambah properti investasi. Jika sebaliknya, diakui sebagai beban pemeliharaan/operasi untuk properti investasi.

Pada saat pengeluaran, pemerintah daerah menerbitkan SP2D LS atau SP2D GU/TU dan atas dasar dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Apabila pengeluaran memenuhi kriteria kapitalisasi
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*)		XXX

*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Apabila pengeluaran tidak memenuhi kriteria kapitalisasi
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Pemeliharaan	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*)		XXX

*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Pemeliharaan	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

3. Pengakuan Hasil Properti Investasi

Apabila mekanisme pembayaran hasil properti investasi dilakukan tiap periode. Pada saat pemerintah daerah membuat perjanjian pemanfaatan aset properti investasi, pemerintah daerah berhak mengakui piutang pendapatan hasil properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Pengakuan Piutang Pendapatan Hasil Properti Investasi
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	XXX	

		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - LO		XXX
--	--	-----	--	--	-----

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran hasil properti investasi, pemerintah daerah menerima nota kredit dari bank. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Penerimaan Pendapatan Hasil Properti Investasi
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan LO		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

4. Penyusutan Aset Properti Investasi

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		XXX

5. Revaluasi Aset Properti Investasi

Revaluasi aset properti investasi dapat dilakukan oleh pemerintah daerah ketika terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur revaluasi aset dan berlaku secara nasional.

Pada saat pemerintah daerah melakukan revaluasi aset properti investasi, selisih antara nilai hasil revaluasi dan nilai buku aset properti investasi diakui dan dicatat sebagai Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset.

Penyusutan atas aset properti investasi didasarkan pada nilai properti investasi hasil revaluasi dengan menggunakan sisa masa manfaat aset properti investasi yang bersangkutan. Apabila terdapat perubahan umur ekonomis aset properti investasi setelah proses revaluasi, maka penentuan nilai penyusutan setelah proses revaluasi menggunakan sisa umur ekonomis yang baru (umur ekonomis hasil revaluasi dikurangi umur ekonomis yang telah berlalu).

Nilai Hasil Revaluasi sama dengan Nilai Teracatat atas Properti Investasi Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.10.000, sehingga tidak terdapat perubahan nilai dari nilai tercatat.

Jurnal LO dan Neraca

Tidak ada jurnal untuk pengakuan hasil revaluasi aset properti investasi

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	500	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		500

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Tinggi dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi.

Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.14.000, sehingga terdapat kenaikan nilai sebesar Rp4.000 dari nilai teracatat sebesar Rp.10.000.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	4.000	
		XXX	Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset Tetap		4.000

Jurnal Penyusutan tahun 2021 Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	1.000	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		1.000

Perhitungan penyusutan tahun berjalan: Nilai teracatat (baru) setelah revaluasi = Rp.14.000
 Sisa masa manfaat: 20 tahun - 6 tahun = 14 tahun
 Penyusutan: Rp.14.000 : 14 = Rp.1.000

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Rendah dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi.

Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.5.600, sehingga terdapat penurunan nilai sebesar Rp.4.400 dari nilai teracatat sebesar Rp.10.000.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset Tetap	4.400	
		XXX	Properti Investasi		4.400

Jurnal Penyusutan Tahun 2021
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi	400	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi		400

Perhitungan penyusutan tahun berjalan :

Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi	=	Rp.5.600
Sisa masa manfaat: 20 tahun - 6 tahun	=	14 tahun
Penyusutan: Rp.7.000 : 14	=	Rp. 400

6. Pelepasan Properti Investasi

Pelepasan properti investasi dapat terjadi karena proses penghapusan properti investasi setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan, penjualan, tukar-menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Penghapusan properti investasi dapat dilakukan dengan berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah tentang penghapusan properti investasi.

a. Jika Properti Investasi Dihapuskan

Berdasarkan SK Bupati atau Sekretaris Daerah, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk penghapusan aset. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penghapusan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar .. -LO	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX

b. Jika Properti Investasi Dijual

Pada saat properti investasi dijual oleh SKPKD, berdasarkan bukti penjualan, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal :

1. Apabila kas hasil penjualan lebih besar dari pada nilai properti investasi yang dijual.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX
		XXX	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO*		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	

		XXX	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX
--	--	-----	---	--	-----

2. Apabila kas hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai properti investasi yang dijual.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan- LO	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

- c. Jika Properti Investasi Ditukar

Pada saat telah terjadi tukar-menukar properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar-menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

1. Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX
		XXX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO*		XXX

* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

** Harga pasar aset lama dikurangi kas

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

2. Apabila terjadi keuntungan dan mengeluarkan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	

		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX
		XXX	Utang Belanja Modal		XXX
		XXX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO *		XXX

* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

** Harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

3. Apabila terjadi kerugian dan menerima kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO *	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX

*Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

** Harga pasar aset lama ditambah kas

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

4. Apabila terjadi kerugian dan mengeluarkan kas

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO *	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal		XXX
		XXX	Properti Investasi		XXX

*Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

** Harga pasar aset lama ditambah kas

			Tidak Dipisahkan-LO *		
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal		XXX
		XXX	Properti Investasi		XXX

*Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

** Harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

d. Jika Properti Investasi Dihilangkan

Pada saat penghapusan aset properti investasi yang diikuti dengan proses hibah, pemerintah daerah membuat Surat Keputusan hibah dan BAST hibah. Berdasarkan Surat Keputusan dan BAST hibah, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Hibah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX

e. Jika Properti Investasi Disertakan pada Modal BUMN/BUMD

Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi penyertaan modal, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang - Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	XXX	
		XXX	Properti Investasi		XXX



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL