



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 39 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap anggaran yang dikelola oleh Pemerintah Daerah harus digunakan untuk pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah guna memajukan kesejahteraan umum;
 - b. bahwa penggunaan anggaran untuk pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah harus dilakukan secara tertib, transparan dan akuntabel;
 - c. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas pengelolaan anggaran Pemerintah Kabupaten Grobogan serta guna menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157/PMK.05/2020 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 15 Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 16 tentang Perjanjian Konsesi Jasa dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan, perlu disesuaikan kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 47) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 65) sebagai berikut :

1. Ketentuan Lampiran I Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi

- Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
2. Ketentuan Lampiran II Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 3. Ketentuan Lampiran III Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 65 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. Setelah Lampiran III ditambahkan 1 (satu) lampiran, yakni Lampiran IV sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 26 September 2025

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 26 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN

Cap.TTD

ANANG ARMUNANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2025 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR : 39 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

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.

B. Ruang Lingkup

1. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi:
 - a) peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - b) entitas pelaporan keuangan;
 - c) dasar hukum pelaporan keuangan;
 - d) asumsi dasar;
 - e) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - f) kendala informasi yang relevan dan andal;
 - g) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h) jenis laporan keuangan;
 - i) definisi unsur laporan keuangan;
 - j) pengakuan unsur laporan keuangan;
 - k) pengukuran unsur laporan keuangan; dan

- 1) pengungkapan laporan keuangan.
2. Kebijakan ini berlaku untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), tidak termasuk perusahaan daerah.

II. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Peranan Pelaporan Keuangan

1. 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 Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan 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 laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh

atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) Keseimbangan antar Generasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup 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.

B. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambil keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan

7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktifitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

III. JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang pokok terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

- a. Laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran Menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut :
 1. Pendapatan-LRA;
 2. Belanja;
 3. Transfer;
 4. Surplus/Defisit-LRA;
 5. Pembiayaan; dan
 6. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 1. Saldo Anggaran Lebih Awal;
 2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;

3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 4. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 5. Lain-lain; dan
 6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- c. Neraca Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- d. Laporan Operasional Pemerintah Daerah menyajikan pos-pos sebagai berikut :
1. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 2. Beban dari kegiatan operasional;
 3. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 4. Pos luar biasa; dan
 5. Surplus/defisit-LO.
- e. Laporan arus kas Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah menyajikan pos-pos :
1. Ekuitas awal;
 2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti :
 - a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
 - b) Perubahan nilai asset tetap karena revaluasi asset tetap.
 - c) Ekuitas akhir.
- g. Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, secara sistematis setiap pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas.

Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari: laporan kinerja keuangan daerah dan laporan keuangan BUMD.

IV. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

- a. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- b. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah atau satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya jika menurut undang-undang satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
- c. 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 SKPKD.

V. ASUMSI DASAR

Asumsi Dasar dalam pelaporan keuangan 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;
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Penjelasan atas ketiga Asumsi tersebut sebagai berikut :

a. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang

terjadi akibat perbuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Keterukuran dalam Satuan Uang

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.

VI. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami.

Penjelasan atas keempat karakteristik tersebut sebagai berikut :

a. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan dengan membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- 1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;

2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
3. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan; dan
4. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

1. Penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2. Dapat diverifikasi (*verifiability*) artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
3. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. Dapat Dipahami

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

VII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

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

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai perolehan (*Historical Cost Principle*);
- c. Prinsip realisasi (*Realization Principle*);
- d. Prinsip substansi mengungguli formalitas (*Substance Over Form Principle*);
- e. Prinsip periodisitas (*Periodicity Principle*);

- f. Prinsip konsistensi (*Consistency Principle*);
- g. Prinsip pengungkapan lengkap (*Full Disclosure Principle*); dan
- h. Prinsip penyajian wajar (*Fair Presentation Principle*).

Penjelasan atas kedelapan prinsip tersebut sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berbasis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.
2. Basis kas untuk Laporan realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.
3. Basis akrual untuk laporan operasional dan neraca berarti bahwa pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
4. Pemerintah Daerah dapat juga menggunakan basis kas untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam periode tahun anggaran berjalan.

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

1. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
2. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan dari pada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

Dalam hal tidak terdapat nilai perolehan, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

1. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor komersial.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

1. 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.
2. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semesteran juga diperkenankan.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

1. Perlakuan akuntansi yang sama harus 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.
2. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih

baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

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

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

1. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

VIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan

tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Penjelasan atas ketiga kendala tersebut sebagai berikut :

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Unsur yang dicakup di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Kebijakan akuntansi unsur-unsur LRA disajikan sebagai berikut:

1. Pendapatan

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Pendapatan-LRA diklasifikasikan berdasarkan sumbernya, yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer, dan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Pengakuan

Pendapatan LRA diakui pada saat:

- a) Kas diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - b) Kas diterima oleh SKPD; atau
 - c) Kas diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.
- Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4. Pengukuran

Pendapatan-LRA diukur berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan LRA dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs bank persepsi.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Pendapatan-LRA

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Pendapatan-LRA adalah:

- 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. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Dari informasi-informasi di atas, maka informasi yang wajib dijelaskan lebih lanjut adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LRA;
- b. Rincian anggaran dan realisasi Pendapatan - LRA per jenis pendapatan;
- c. Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggaran untuk setiap jenis/obyek pendapatan yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara realisasi dan anggaran adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Pendapatan-LRA

Struktur pengungkapan pos Pendapatan-LRA dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah - LRA

Pajak Daerah

Rincian lebih lanjut pajak daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Retribusi Daerah

Rincian lebih lanjut retribusi daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Rincian lebih lanjut hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-lain PAD yang Sah

Rincian lebih lanjut lain-lain PAD yang sah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

Rincian lebih lanjut pendapatan transfer pemerintah pusat.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Pendapatan Transfer Antar Daerah

Rincian lebih lanjut pendapatan transfer antar daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Pendapatan Hibah

Rincian lebih lanjut pendapatan hibah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Dana Darurat

Rincian lebih lanjut dana darurat.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Rincian lebih lanjut lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

2. Belanja

1. Definisi

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Pemerintah Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

2. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan menurut:

- a) Klasifikasi berdasarkan ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- b) Klasifikasi belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah, belanja dinas dan lembaga teknis daerah.
- c) Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :

Belanja :

- Pelayanan Umum
- Pertahanan
- Ketertiban dan Keamanan
- Ekonomi
- Perlindungan Lingkungan Hidup
- Perumahan dan Permukiman
- Kesehatan

- Pariwisata dan Budaya
- Agama
- Pendidikan
- Perlindungan Sosial

3. Pengakuan

Belanja diakui pada saat terjadinya aliran kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau bendahara pengeluaran untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4. Pengukuran

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

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Belanja

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Belanja adalah:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran belanja;
- b) Rincian lebih lanjut untuk anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja.
- c) Rincian lebih lanjut untuk anggaran dan realisasi belanja per SKPD.
- d) Rincian lebih lanjut anggaran dan realisasi belanja per fungsi.
- e) Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggaran untuk setiap jenis/obyek belanja yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara realisasi dan anggaran adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Belanja

Struktur pengungkapan pos Belanja dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi

Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dirinci lebih lanjut

Belanja Pegawai dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dirinci lebih lanjut

Belanja Barang dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bunga

Belanja Bunga dirinci lebih lanjut

Belanja Bunga dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Subsidi

Belanja Subsidi dirinci lebih lanjut

Belanja Subsidi dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Hibah

Belanja Hibah dirinci lebih lanjut

Belanja Hibah dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial dirinci lebih lanjut

Belanja Bantuan Sosial dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Belanja Modal

Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Tanah dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Gedung dan Bangunan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Aset Lainnya

Belanja Modal Aset Lainnya dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Aset Lainnya dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga dirinci lebih lanjut

Belanja Tidak Terduga dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Transfer

Belanja Bagi Hasil

Belanja Bagi Hasil dirinci lebih lanjut

Belanja Bagi Hasil dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bantuan Keuangan

Belanja Bantuan Keuangan dirinci lebih lanjut

Belanja Bantuan Keuangan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

C. Pembiayaan

1. Definisi

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

2. Jenis-Jenis Pembiayaan

Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, pencairan dana cadangan, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, hasil penjualan obligasi, serta penjualan investasi permanen lainnya.

Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) daerah, pembayaran utang pokok dan pemberian pinjaman daerah kepada entitas lain.

3. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

4. Pengukuran

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan

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

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;

- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

5.2 Struktur Pengungkapan

Struktur pengungkapan pos Belanja dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan dirinci lebih lanjut

Penjelasan perbedaan antara anggaran dan realisasi

Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan dirinci lebih lanjut

Penjelasan perbedaan antara anggaran dan realisasi

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

Unsur yang dicakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan akuntansi masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

A. Aset

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.

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan telah diperoleh atau dilepas oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

A.1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau

dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

A.1.1. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca; dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

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

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas dapat diklasifikasikan dalam tabel berikut ini:

Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
	Kas di Bank BLUD
Kas Dana BOS	Kas Tunai BOS
	Kas di Bank BOS
Kas Lainnya	Pajak yang belum disetor
	Uang Muka Pasien
	Uang Titipan
Kas Dana BOSP	Kas Tunai Dana BOSP
	Kas di Bank Dana BOSP
Kas Dana BOK Puskesmas	Kas Tunai Dana BOK Puskesmas
	Kas di Bank Dana BOK Puskesmas
Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

3. Pengukuran

Kas dicatat sebesar nilai nominal.

Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing pada tanggal neraca, maka nilainya dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral.

Apabila terdapat penerimaan kas dalam bentuk valuta asing, maka valuta asing tersebut harus dikonversi fisik maupun nominalnya pada saat transaksi ke mata uang rupiah dengan kurs bank persepsi.

4. Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset lancar.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam Laporan Arus Kas karena aktivitas tersebut bukan merupakan aliran kas Pemerintah Daerah.

5. Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas adalah:

- a. Penjelasan dan sifat dari setiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah.
- b. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan.
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan.
- d. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya.
- e. Kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

5.2 Struktur Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Struktur pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Kas

Rincian lebih lanjut kas periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut kas.

Setara Kas

Rincian lebih lanjut setara kas periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut setara kas.

A.1.2. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi

Investasi jangka pendek merupakan 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.

Investasi jangka pendek merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka manajemen kas.

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka pendek diklasifikasikan sebagai berikut

Investasi Jangka Pendek	
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya

3. Pengakuan

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

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

4. Pengukuran

Pengukuran investasi jangka pendek berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

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

- Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka investasi dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

5. Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka pendek disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.

6. Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Perubahan harga pasar;
- c. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.

A.1.3. Piutang

1. Definisi

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

2. Klasifikasi Piutang

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

a) Piutang karena Pendapatan

Piutang Pemerintah Daerah karena pendapatan adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat Pemerintah Daerah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan

ketentuan peraturan perundang-undangan. Piutang karena pendapatan terdiri dari:

1) Piutang Pajak Daerah

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi oleh wajib pajak sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang pajak Pemerintah Daerah terdiri dari Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBBP2), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Pajak MBLB), Pajak Sarang Burung Walet, Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (opsen PKB) , dan Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (opsen BBNKB).

2) Piutang Retribusi

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

- a. Jasa Umum;
- b. Jasa Usaha; dan
- c. Perizinan Tertentu.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dianggap sah yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

SKRD atau dokumen lain yang dianggap sah adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan terdapat jumlah retribusi

yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

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

- 3) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, yaitu:

Piutang Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD.

- 4) Piutang lain-lain PAD yang sah

Piutang lain-lain PAD yang sah meliputi piutang karena adanya hasil penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, jasa giro, penerimaan komisi, potongan dan bentuk lain, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan BLUD dan pendapatan denda pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.

- 5) Piutang Transfer

Pemerintah Daerah menerima dana transfer yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya. Piutang transfer merupakan piutang yang timbul dari peristiwa transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang Transfer terdiri dari Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan Piutang Transfer Antar Daerah.

Piutang Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas :

1. Piutang Dana Perimbangan

Piutang Dana Perimbangan terdiri atas Piutang Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH), Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU), Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik DAN Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.

2. Piutang Dana Insentif Daerah (DID)

3. Piutang Dana Desa

Piutang Transfer Antar Daerah terdiri atas :

a. Piutang Bagi Hasil

Piutang Bagi Hasil terdiri atas Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan, dan Piutang Bagi Hasil Pajak Rokok.

b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang Bantuan Keuangan terdiri atas Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi dan Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Provinsi.

b) Piutang karena perikatan terdiri dari :

1) Pemberian Pinjaman

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

2) Jual Beli

Pemerintah Daerah dapat melakukan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara angsuran maka atas sisa tagihan diakui sebagai piutang (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan.

Piutang yang dikarenakan jual beli seperti adanya hasil penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.

3) Kemitraan

Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah, antara lain adalah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama. Piutang timbul jika terdapat hak Pemda sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi mitra kerjanya.

4) Pemberian Fasilitas/Jasa

Pemberian fasilitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak Pemerintah Daerah yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima dari pihak terkait diakui sebagai piutang.

c) Piutang karena kerugian daerah.

Piutang atas kerugian Daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk. Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Pemerintah Daerah menderita kerugian. Kerugian Pemerintah Daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Pemerintah Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi

pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan, dan disajikan di kelompok aset lainnya untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan.

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

b. Pengakuan Piutang

1) Piutang Pajak

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan pajak daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) untuk pajak yang dihitung sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*);
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) untuk pajak yang ditetapkan.

2) Piutang Retribusi

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan retribusi daerah untuk retribusi yang ditetapkan;
- b. Ditandatanganinya komitmen untuk retribusi yang menggunakan komitmen;
- c. Surat penagihan denda retribusi; dan
- d. Dokumen yang disetarakan.

e. Untuk Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan diakui pada saat BLUD telah memberikan jasa layanan kepada masyarakat. Untuk pasien yang dijamin oleh asuransi, piutang diakui pada saat klaim telah diverifikasi keabsahannya oleh penjamin.

3) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Piutang diakui pada saat :

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) telah diselenggarakan dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMD. Apabila pengumuman pembagian dividen dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan, maka pemerintah daerah tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena merupakan peristiwa nonpenyesuaian setelah pelaporan.

4) Piutang lain-lain PAD yang sah

a. Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan didasarkan pada perikatan. Piutang diakui pada saat terdapat hak Pemerintah Daerah karena adanya perikatan pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar.

b. Piutang TP-TGR diakui sebesar pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut; atau adanya penetapan dari pejabat yang berwenang.

- c. Piutang Denda Pajak dan Denda Retribusi diakui pada pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak/Retribusi yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak/retribusi.

5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat

a. Piutang Dana Perimbangan

Piutang diakui apabila alokasi Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus dan Dana Transfer Pemerintah Pusat Lainnya) telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

- a) Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat. Jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.
- b) Dana Alokasi Umum dibayarkan setiap bulan. Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang.
- c) Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah Daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi Pemerintah Daerah. Dalam hal Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya tetapi

pemerintah pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu dapat diakui telah timbulnya hak untuk menagih (piutang) kepada pemerintah pusat.

b. Piutang Dana Insentif Daerah (DID)

Piutang diakui pada saat alokasi Dana Insentif Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

6) Piutang Transfer Antar Daerah

a. Piutang Bagi Hasil Pajak

Piutang diakui berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya tentang alokasi dana bagi hasil pajak daerah.

b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang diakui berdasarkan Surat Alokasi Belanja Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi.

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

7) Piutang Lainnya

a. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak

terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Untuk penjualan angsuran diakui adanya angsuran pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar;

c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Daerah

Piutang TP -TGR diakui :

- a) Pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut (cara damai);
- b) Setelah ada surat ketetapan dari instansi yang berwenang (melalui jalur pengadilan).

c. Pengukuran Piutang

1) Piutang Pajak

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang pajak yang belum dilunasi.

2) Piutang Retribusi

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang retribusi yang belum dilunasi.

Untuk Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan dicatat sebesar nilai layanan yang telah diberikan. Untuk pasien yang dijamin oleh asuransi, besarnya piutang dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam klaim yang telah diverifikasi keabsahannya oleh penjamin.

3) Piutang hasil kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah deviden dan bagian yang belum dilunasi.

4) Piutang Lain-lain PAD yang sah

- a. Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan dicatat sebesar fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- b. Piutang TP-TGR dicatat sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.
- c. Piutang Denda Pajak dan Denda Retribusi dicatat pada saat piutang pajak dan piutang retribusi belum dibayar sampai dengan masa pajak berakhir.

5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat

a. Piutang Dana Perimbangan

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi dana perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus dan Dana Transfer Pemerintah Pusat Lainnya) yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan.

b. Piutang Dana Insentif Daerah

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi dana insentif daerah yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan.

6) Piutang Transfer Antar Daerah

a. Piutang Bagi Hasil

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi yang terdapat dalam Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya tentang alokasi dana bagi hasil pajak daerah.

b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang dicatat berdasarkan nilai alokasi yang terdapat pada Surat Alokasi Belanja Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi.

7) Piutang Lainnya

- a. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
- b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
- c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Daerah

d. Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam laporan keuangan sebagai pengurang nilai piutang. Informasi tentang jumlah piutang asal, jumlah penyisihan dan dasar penyisihan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan jenis dan umur piutang. Umur piutang dihitung sejak saat diyakini telah timbul hak sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

Penyisihan piutang dilakukan berdasarkan kualitas piutang. Kualitas piutang berdasarkan umur piutang. Kualitas piutang diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Piutang Pajak

Umur Piutang	Kualitas
Kurang dari 1 tahun	Lancar
1 tahun sampai dengan 2 tahun	Kurang Lancar
Lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun	Diragukan
Lebih dari 5 tahun	Macet

2. Piutang Retribusi

Umur Piutang	Kualitas
Sampai dengan 1 bulan	Lancar
Lebih 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan	Kurang Lancar
Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan	Diragukan
Lebih dari 12 bulan	Macet

3. Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan:

Umur Piutang	Kualitas
Sampai dengan 3 bulan	Lancar
Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun	Kurang Lancar
Lebih 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun	Diragukan
Lebih dari 3 (tiga) tahun	Macet

4. Piutang Lain-lain PAD Yang Sah

a) Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan

Umur Piutang	Kualitas
Sampai dengan 3 bulan	Lancar
Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun	Kurang Lancar
Lebih 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun	Diragukan
Lebih dari 3 (tiga) tahun	Macet

b) Piutang TP-TGR

Kriteria	Kualitas
Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Lancar
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang Lancar
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	Diragukan
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	Macet

c) Piutang Denda Pajak

Umur Piutang	Kualitas
Kurang dari 1 tahun	Lancar
1 tahun sampai dengan 2 tahun	Kurang Lancar
Lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun	Diragukan
Lebih dari 5 tahun	Macet

d) Piutang Denda Retribusi

Umur Piutang	Kualitas
Sampai dengan 1 bulan	Lancar
Lebih 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan	Kurang Lancar
Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan	Diragukan
Lebih dari 12 bulan	Macet

e) Piutang selain Piutang Pajak dan Retribusi

Kriteria	Kualitas
Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Lancar
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang Lancar
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	Diragukan
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	Macet

Penyisihan piutang berdasarkan kualitas piutang adalah sebagai berikut:

1. 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
3. 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
4. 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet.

e. Penghapusan

Penghentian pengakuan piutang selain dengan pelunasan menggunakan dua cara yaitu

- a) Penghapustagihan (*write off*) berkaitan dengan perdata;

- b) Penghapusbukuan (*write down*) berkaitan dengan akuntansi untuk piutang.

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

Penghapusbukuan piutang adalah menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

Penghapusbukuan piutang ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *extra comptabel*.

Penghapustagihan piutang adalah menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat (hapus buku). Penghapustagihan ini dikenal dengan Penghapusan Secara Mutlak.

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

- a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

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

f. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Piutang

Informasi mengenai rekening piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
- d. Jaminan atau sita jaminan, jika ada.
- e. Informasi mengenai penghapusbukuan piutang, jika ada.

7.2 Struktur Pengungkapan Piutang

Struktur pengungkapan Piutang dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Piutang

Rincian lebih lanjut piutang periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut piutang.

A.1.4. Persediaan

1. Definisi

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

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas pakai.

Barang Pakai Habis, adalah barang-barang yang bekas penggunaannya tidak dapat digunakan kembali, misalnya alat tulis kantor.

Barang Tak Habis Pakai, adalah barang-barang yang dapat digunakan berulang kali, seperti barang-barang linen/tenun komponen peralatan dan pipa. Barang

bekas pakai, adalah barang bekas, akan tetapi masih bermanfaat dan mempunyai nilai materiil, misalnya sparepart bekas.

- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya alat pertanian, pupuk, dll, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- e) Persediaan aset biologis. Aset Biologis adalah aset berbentuk hewan atau tumbuh-tumbuhan, yang hidup, bertransformasi dan/atau berkembang-biak secara alami. Sebagai aset di neraca, aset biologis dapat muncul pada rumpun persediaan aset biologis, aset tetap biologis dan investasi biologis. Adapun contoh persediaan biologis yaitu bibit tanaman dan hewan.

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

3. Pengakuan

a) Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

b) Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan obat medis.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk selain persediaan obat medis.

4. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Klasifikasi persediaan terdiri dari :

Barang Pakai Habis	Bahan (bahan bangunan dan konstruksi, bahan kimia, bahan peledak, bahan bakar dan pelumas, bahan baku, bahan kimia nuklir, barang dalam proses, bahan/bibit tanaman, isi tabung pemadam kebakaran, isi tabung gas, bahan/bibit ternak/bibit ikan, bahan lainnya)
	Suku Cadang (suku cadang alat angkutan, suku cadang alat besar, suku cadang alat kedokteran, suku cadang alat laboratorium, suku cadang alat pemancar, suku cadang alat studio dan komunikasi, suku cadang alat pertanian, suku cadang alat bengkel, suku cadang alat persenjataan, persediaan dari belanja bantuan social, suku cadang lainnya)
	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, persediaan dokumen/administrasi tender, bahan komputer, perabot kantor, alat listrik, perlengkapan dinas, kaporlap dan perlengkapan satwa, perlengkapan pendukung olahraga, souvenir/cendera mata, alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya)
	Obat-Obatan (obat, obat-obatan lainnya)
	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan (persediaan kepada masyarakat, persediaan kepada masyarakat)
	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga (persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya)
	Natura dan Pakan (natura, pakan, natura dan pakan lainnya)
	Persediaan Penelitian (persediaan penelitian biologi, persediaan penelitian biologi lainnya, persediaan penelitian teknologi, persediaan penelitian lainnya)
	Persediaan Dalam Proses (persediaan dalam proses, persediaan dalam proses lainnya)
Barang Tak Habis Pakai	Komponen (komponen jembatan baja, komponen jembatan pratekan, komponen peralatan, komponen rambu-rambu, <i>attachment</i> , komponen lainnya)
	Pipa (pipa air besi tuang (dci), pipa abses semen (acp), pipa baja, pipa beton praktekkan, pipa fiber glass, pipa plastik pvc (upvc), pipa lainnya)
Barang Bekas Dipakai	Komponen dan Pipa Bekas (komponen bekas, pipa bekas, komponen dan bekas pipa lainnya)

5. Sistem Pencatatan Persediaan

a) Persediaan dicatat dengan metode perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan obat medis. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

b) Persediaan dicatat dengan metode periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi hanya mencatat nilai persediaan pada akhir periode. Periodenya adalah bulanan. Metode ini digunakan untuk persediaan selain persediaan obat medis.

6. Penilaian

a) Penilaian persediaan di neraca disajikan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama.

b) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

7. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Persediaan

Pengungkapan persediaan di Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan:

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.

7.2 Struktur Pengungkapan Persediaan

Struktur pengungkapan Persediaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Persediaan

Rincian lebih lanjut persediaan periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut persediaan.

Rincian jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Rincian lebih lanjut persediaan pada SKPD.

A.2. Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

Investasi jangka panjang merupakan 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 panjang merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka panjang diklasifikasikan menurut sifatnya, yaitu:

a) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara

tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

3. Pengakuan

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

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

4. Pengukuran

Pengukuran investasi jangka panjang berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

1) Investasi nonpermanen

- a. Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- b. Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan atau dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c. Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti Proyek PER) 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.

- 2) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 3) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

5. Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1) Metode biaya

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan.

Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2) Metode ekuitas

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

3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di

akhir masa investasi. Contohnya adalah investasi dana bergulir.

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

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

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya 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.

6. Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka panjang disajikan di Neraca pada bagian Investasi Jangka Panjang yang kemudian dikelompokkan ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

7. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Investasi

Hal-hal 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.

7.2 Struktur Pengungkapan Investasi

Struktur pengungkapan Investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Investasi

Investasi Jangka Pendek

Rincian lebih lanjut investasi jangka pendek periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka pendek.

Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Rincian lebih lanjut investasi jangka panjang nonpermanen periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka panjang nonpermanen.

Investasi Jangka Panjang Permanen

Rincian lebih lanjut investasi jangka panjang permanen periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka panjang permanen.

A.3. Aset Tetap

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana disebutkan di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk

kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

3. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan 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.

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

- a. Berwujud;
- b. Masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Merupakan objek belanja pemeliharaan; dan
- g. Nilainya di atas nilai satuan kapitalisasi aset tetap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tanah, sebarangpun diakui sebagai aset tetap

2) Peralatan dan Mesin sebagai berikut :

- a) Alat besar, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
- b) Alat angkutan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
- c) Alat bengkel dan alat ukur, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- d) Alat pertanian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- e) Alat kantor dan rumah tangga, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
- f) Alat studio, komunikasi, dan pemancar minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- g) Alat kedokteran dan kesehatan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- h) Alat laboratorium, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- i) Alat persenjataan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- j) Komputer, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
- k) Alat eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- l) Alat pengeboran, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- m) Alat produksi, pengolahan, dan pemurnian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- n) Alat bantu eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- o) Alat keselamatan kerja, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- p) Alat peraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- q) Peralatan proses/produksi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- r) Rambu-rambu, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta)
- s) Peralatan olahraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)

- 3) Gedung dan bangunan, minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- 4) Jalan, irigasi dan jaringan, nilai seberapa pun diakui sebagai aset tetap
- 5) Aset tetap lainnya, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); kecuali berupa Buku/Koleksi Perpustakaan dan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan nilai seberapa pun diakui sebagai aset tetap.
- 6) Konstruksi dalam pengerjaan, nilai seberapa pun diakui sebagai aset tetap.

Aset tetap yang harga perolehannya tidak memenuhi kriteria di atas, dicatat sebagai barang ekstrakomptabel. Barang ekstrakomptabel dicatat dengan mengurangi aset tetap dan ekuitas.

Apabila aset ekstrakomptabel (gedung) mendapat renovasi atau perbaikan yang meningkatkan nilai aset hingga mencapai atau melebihi nilai minimum kapitalisasi, maka biaya tersebut akan dikapitalisasi artinya aset tersebut dapat menjadi aset intrakomptabel.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang 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.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Pengukuran

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

Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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.

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.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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.

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.

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.
- d. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

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

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force 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.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

a. Komponen Biaya

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya yang 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.

Biaya pengadaan aset tetap di unit pengadaan, sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung, tidak diakui sebagai aset tetap.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

b. Perolehan secara Gabungan

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

c. Pertukaran Aset

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.

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.

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 atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

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

d. Pengeluaran setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan jika memenuhi kriteria:

- 1) Memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban. Contoh: pengeluaran untuk penggantian suku cadang kecil peralatan dan mesin, penggantian oli, filter udara, atau perbaikan kerusakan ringan pada peralatan dan mesin, perbaikan kerusakan ringan pada gedung, seperti perbaikan bocor kecil pada atap, perbaikan kecil kerusakan lantai, pengecatan rutin gedung, pemeliharaan rutin seperti penambalan lubang kecil, pemburasan atau pelaburan aspal, pembersihan dan pemeliharaan rutin turus jalan.

- 2) Batasan pengeluaran untuk memperoleh aset yang dapat disebut juga dengan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana tercantum sebagai berikut:

- a. Tanah, sebarangpun diakui sebagai aset tetap
- b. Peralatan dan Mesin sebagai berikut :
 - a) Alat besar, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
 - b) Alat angkutan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
 - c) Alat bengkel dan alat ukur, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - d) Alat pertanian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)

- e) Alat kantor dan rumah tangga, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 - f) Alat studio, komunikasi, dan pemancar minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - g) Alat kedokteran dan kesehatan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - h) Alat laboratorium, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - i) Alat persenjataan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - j) Komputer, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 - k) Alat eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - l) Alat pengeboran, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - m) Alat produksi, pengolahan dan pemurnian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - n) Alat bantu eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - o) Alat keselamatan kerja, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - p) Alat peraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - q) Peralatan proses/produksi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - r) Rambu – rambu, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta)
 - s) Peralatan olahraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- c. Gedung dan bangunan, minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- d. Jalan, irigasi dan jaringan, nilai sebarangpun diakui sebagai aset. Contoh: kegiatan pelebaran jalan, penambahan jalur atau ruas baru, perbaikan jalan rusak parah yang dilakukan dengan mengganti lapisan aspal atau beton dengan yang baru. Sedangkan pemeliharaan rutin seperti penambalan lubang kecil, pemburasan atau pelaburan aspal,

pembersihan dan pemeliharaan rutin turus jalan diperlakukan sebagai beban.

- e. Aset tetap lainnya, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); kecuali berupa Buku/Koleksi Perpustakaan dan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan, nilai sebarangpun menambah nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan.

Penambahan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan di atas tidak secara langsung/serta merta menambah umur ekonomis, jika penambahan pada nilai tercatat menambah umur ekonomis maka penambahan tersebut disesuaikan dengan Skema kapitalisasi aset tetap seperti terlampir dalam paraturan ini.

- e. Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

5. Penyusutan

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan secara bulanan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap lainnya berupa bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian / kebudayaan / olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, dan barang koleksi non budaya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan ditetapkan dengan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Penyusutan aset tetap diakui setelah aset tetap dikuasai dan atau dimiliki.

Metode Penyusutan

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) secara bulanan. Rumus metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan} = \frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa})}{\text{Masa Manfaat}}$$

a. Nilai Sisa dan Masa Manfaat

Nilai sisa aset tetap adalah nol. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah berdasarkan umur normal aset tetap (Tabel masa manfaat terlampir dalam peraturan ini). Jika terjadi perubahan atau penambahan masa manfaat untuk aset tetap yang telah disusutkan, masa manfaat aset tetap yang telah dirubah atau ditambahkan masa manfaatnya, maksimal sesuai dengan tabel masa manfaat.

Jika diperoleh hibah berupa aset tetap yang telah memiliki umur ekonomis sebelumnya, masa manfaat aset tetap yang baru adalah sebesar masa manfaat (terlampir dalam tabel) dikurangi masa manfaat sebelumnya atau sebesar masa manfaat jika tidak diketahui masa manfaat sebelumnya.

b. Operasionalisasi Pengukuran Penyusutan

Penyusutan aset tetap dilakukan secara berkelompok dan secara individu. Penyusutan aset secara berkelompok harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Aset tetap tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan memiliki masa manfaat yang sama
- 2) Manfaat secara teknis aset tetap sangat tergantung pada aset tetap lain
- 3) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan
- 4) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung pada aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknis dan konteks pemanfaatannya.

c. Penyusutan Aset Tetap Pertama Kali

Untuk penghitungan penyusutan aset tetap pertama kali, maka prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengestimasi umur sisa setiap aset tetap.
- 2) Mengestimasi nilai sisa untuk setiap aset tetap.
- 3) Menghitung penyusutan berdasarkan metoda penyusutan yang dipilih.

d. Penyusutan atas aset yang berasal dari ekstrakomptabel.

Apabila aset ekstrakomptabel mendapat renovasi atau perbaikan yang meningkatkan nilai aset hingga mencapai atau melebihi nilai minimum kapitalisasi, maka biaya tersebut akan dikapitalisasi artinya aset tersebut dapat menjadi aset intrakomptabel dan disusutkan (atau depresiasi) selama masa manfaat aset. Contoh : jika sebuah gedung dengan nilai awal di bawah Rp10.000.000,00 (batas minimum kapitalisasi) direnovasi dan nilai asetnya meningkat menjadi Rp30.000.000,00, maka gedung tersebut dapat berubah menjadi aset intrakomptabel karena nilainya melebihi batas minimum kapitalisasi. Perhitungan biaya penyusutan setelah renovasi sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan} = \frac{(\text{Nilai Buku} + \text{Biaya Renovasi})}{(\text{Sisa Masa Manfaat} + \text{Tambahan Masa Manfaat})}$$

6. Aset Bersejarah

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

7. Penghentian dan Pelepasan Aset

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset di neraca.

8.1 Kriteria Pengungkapan Aset Tetap

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 penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap.
- c. Informasi penyusutan, meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
- e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap.
- f. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi.
- g. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:

- a. Rincian kontrak Konstruksi dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
- d. Uang muka kerja yang diberikan.
- e. Retensi

8.2 Struktur Pengungkapan

Struktur pengungkapan pos Aset Tetap dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

Aset Tetap

Tanah

Rincian lebih lanjut Tanah periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Tanah.

Peralatan dan Mesin

Rincian lebih lanjut Peralatan dan Mesin periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Peralatan dan Mesin.

Gedung dan Bangunan

Rincian lebih lanjut Gedung dan Bangunan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Gedung dan Bangunan.

Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Rincian lebih lanjut Jalan, Irigasi, dan Jaringan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

Aset Tetap Lainnya

Rincian lebih lanjut Aset Tetap Lainnya periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Aset Tetap Lainnya.

Konstruksi dalam Pengerjaan

Rincian lebih lanjut Konstruksi dalam Pengerjaan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Konstruksi dalam Pengerjaan.

Akumulasi Penyusutan

Rincian lebih lanjut Akumulasi Penyusutan.

Penjelasan lebih lanjut Akumulasi Penyusutan

A.4. Dana Cadangan

1. Definisi

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. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan,
- b) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan,
- c) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri,
- d) Sumber dana cadangan, dan
- e) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan merupakan bagian dari aset. Dana cadangan diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya.

3. Pengakuan

Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

4. Pengukuran

a) Pembentukan Dana Cadangan

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

b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diukur sebesar nilai nominal, dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LRA.

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan berupa bunga diperlakukan sebagai penambah Dana Cadangan.

c) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

5. Penyajian dan Pengungkapan

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

- a) Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b) Tujuan pembentukan dana cadangan;
- c) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e) Sumber dana cadangan; dan
- f) Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

A.5. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, atau dana cadangan.

2. Klasifikasi

Aset lainnya diklasifikasikan seperti berikut:

- a. Tagihan Penjualan Angsuran
- b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- c. Sewa
- d. Kerjasama Pemanfaatan
- e. Bangun Guna Serah
- f. Bangun Serah Guna
- g. Goodwill
- h. Lisensi dan Frenchise
- i. Hak Cipta
- j. Paten

- k. Aset Tidak Berwujud Lainnya
- l. Kas yang dibatasi penggunaannya
- m. Aset Lain-Lain

3. Pengakuan

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

a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui ketika terjadi penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/kepala daerah.

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKTJM (Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak).

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dapat berupa:

a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Sewa

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

b) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat terjadi perjanjian BGS yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya.

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

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

c. Aset yang dibatasi penggunaannya

Uang yang berada dalam pengelolaan pemerintah tidak semua dapat diakui sebagai kas dan disajikan pada laporan keuangan sebagai asset lancar. Uang dalam pengelolaan pemerintah disajikan sebagai asset non lancar apabila uang tersebut tidak memenuhi definisi asset lancar dan definisi kas. Secara umum aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima kepemilikannya dan atau kekuasaannya berpindah. Artinya dapat dikatakan bahwa aset yang dibatasi penggunaannya (Kas yang dibatasi penggunaannya) diakui pada saat kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

d. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Secara spesifik, pengakuan untuk tipe-tipe ATB adalah sebagai berikut:

a) *Software* komputer

Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di computer lain.

b) *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah pada saat pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku suatu perusahaan/entitas.

c) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak Paten atau Hak Cipta diakui pada saat Pemerintah Daerah memperoleh hak kepemilikan kekayaan intelektual atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Daerah, mengendalikan pemanfaatan aset tersebut, dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

d) Lisensi

Lisensi diakui pada saat Pemerintah Daerah mendapatkan izin dari pemilik hak paten atau hak cipta berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

e) Hasil Kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang diakui pada saat besar kemungkinan manfaat suatu kajian atau pengembangan memberikan diperoleh oleh Pemerintah Daerah.

e. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, aset yang masih dalam penelusuran dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan

(proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah yang diikuti dengan reklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Aset lain-lain yang berupa aset tetap dalam kondisi rusak berat, tidak disusutkan.

4. Pengukuran

1) Pengukuran masing-masing klasifikasi Aset Lainnya

a. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).

Tuntutan ganti rugi disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a) Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

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

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

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

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

c. Aset yang dibatasi penggunaannya

Aset yang dibatasi penggunaannya-Kas yang dibatasi penggunaannya diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya atau nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank central pada tanggal neraca.

d. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tidak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;

- Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tidak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tidak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tidak berwujud (ATB) maka nilai satuan minimum per unit pengeluaran belanja pembelian/pengadaan baru, pengembangan, optimalisasi fungsi (perbaikan) yang dapat diakumulasikan sebagai harga nilai perolehan sebagai ATB adalah Rp10.000.000,00.

Amortisasi ATB

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaatnya terbatas (*finite life*), sedangkan ATB dengan masa manfaat tak terbatas (*indefinite life*) tidak dilakukan amortisasi. Kebijakan akuntansi masa manfaat ATB dengan umur manfaat terbatas adalah 5 (lima) tahun. Untuk menentukan masa manfaat dapat didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tidak berwujud tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana

yang lebih pendek. Contohnya adalah masa manfaat berdasarkan dokumen perjanjian, dokumen pengadaan atau yang lainnya.

Periode amortisasi adalah bulanan, yang dilakukan dengan metode garis lurus.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindah tangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat netto. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtangannan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada LRA. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CALK.

Pengeluaran setelah perolehan awal ATB

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tidak berwujud dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- 1) Menambah sisa umur manfaat ekonomi selanjutnya.
- 2) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektifitas dan efisiensi, contoh :

- Penambahan fitur baru : yang meningkatkan fungsionalitas dan daya tarik bagi pengguna, sehingga meningkatkan nilainya;
- Peningkatan keamanan : menerapkan enkripsi yang lebih kuat dan protokol keamanan terbaru pada sebuah aplikasi untuk melindungi data pengguna dan meningkatkan kepercayaan, sehingga meningkatkan nilai aset);
- Optimasi performa : mengoptimalkan kode program sebuah aplikasi agar berjalan lebih lancar di berbagai perangkat, meningkatkan pengalaman pengguna dan memperluas jangkauan pasar, sehingga menambah nilai aset.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas, maka pengeluaran setelah perolehan perangkat lunak (*software*) yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula, tidak perlu dikapitalisasi, contoh:

- Pembaruan rutin : memelihara perangkat lunak dengan pembaruan keamanan dan *bug* (kesalahan pada aplikasi) termasuk pengeluaran untuk teknisi perangkat lunak dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali. Meskipun ini penting untuk menjaga fungsi dan keamanan, pembaruan ini sendiri tidak secara langsung meningkatkan nilai aset.
- *Backup dan recovery*: Membuat *backup* data secara berkala dan memastikan sistem pemulihan berfungsi dengan baik. Ini melindungi aset dari kehilangan data, tetapi tidak meningkatkan nilai intrinsiknya.
- Monitoring dan pemeliharaan sistem: melakukan pemantauan rutin terhadap kinerja sistem dan infrastruktur untuk mendeteksi masalah sebelum menjadi lebih serius. Ini mencegah kerugian finansial di masa depan, tetapi tidak meningkatkan nilai aset secara langsung.

- Dokumentasi dan pelatihan: Memperbarui dokumentasi dan memberikan pelatihan kepada pengguna untuk memastikan penggunaan aset yang efektif dan efisien. Meskipun ini meningkatkan efisiensi penggunaan aset, ini bukan peningkatan nilai aset itu sendiri.

3) Batasan pengeluaran untuk memperoleh aset yang dapat disebut juga dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset sebesar Rp10.000.000,00.

e. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah. Aset ini dinilai sebesar menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Besaran dan rincian aset lainnya;
- b) Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- d) Informasi lainnya yang penting.

B. Kewajiban

1. Definisi

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

Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat

dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

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

3. Pengakuan

Kewajiban diakui pada saat timbul kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

a) Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

b) Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

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

c) Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas Pemerintah Daerah.

d) Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)

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

4. Pengukuran

Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara.

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos, mengikuti karakteristiknya. Berikut ini

akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

a. Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

Pengukuran kewajiban jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1) Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga Terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2) Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3) Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

5) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah utang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

b. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

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

1) Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari Bank.

2) Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Jika sekuritas utang Pemerintah Daerah dijual tanpa diskonto atau premium, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Kewajiban

Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. 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.

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.

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.
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- e. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - f. Biaya pinjaman
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;

- 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

5.2 Struktur Pengungkapan Kewajiban

Struktur pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Kewajiban

Kewajiban Jangka Pendek

Rincian lebih lanjut kewajiban jangka pendek periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut kewajiban jangka pendek.

Kewajiban Jangka Panjang

Rincian lebih lanjut kewajiban jangka panjang periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut kewajiban jangka panjang.

C. Ekuitas

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

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

A. Pendapatan-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasikan berdasarkan sumbernya. Secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Pendapatan Transfer; dan
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

No	Jenis Pendapatan	Saat Pengakuan	Dokumen Sumber Pengakuan
22	Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA)	Terealisasi	STS atau dokumen setaranya
23	Bagian Laba Penyertaan Modal pada BUMD	Timbulnya hak atas pendapatan	Hasil RUPS BUMD tentang Pembagian Dividen
24	Hasil Penjualan BMD yang tidak Dipisahkan	Terealisasi	STS atau dokumen setaranya
25	Hasil Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan	Terealisasi	STS atau dokumen setaranya
26	Jasa Giro	Terealisasi	Rekening Koran
27	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	Timbulnya hak atas pendapatan	Surat Perjanjian Dana Bergulir
28	Bunga Deposito	Terealisasi	Bilyet Deposito
29	Tuntutan Ganti Kerugian	Timbulnya hak atas pendapatan	SKTJM (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak)
30	Denda Keterlambatan Atas Pelaksanaan Pekerjaan	Terealisasi	STS atau dokumen setaranya
31	Denda Pajak Daerah	Timbulnya hak atas pendapatan	Surat Ketetapan Pajak Daerah
32	Denda Retribusi Daerah	Timbulnya hak atas pendapatan	Surat Ketetapan Retribusi Daerah
33	Pendapatan dari Pengembalian	Terealisasi	STS
34	Pendapatan BLUD	Terealisasi	SP2B
35	Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Menkeu
36	Dana Alokasi Umum	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Menkeu
37	Dana Alokasi Khusus	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Menke

No	Jenis Pendapatan	Saat Pengakuan	Dokumen Sumber Pengakuan
38	Dana Insentif Daerah	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Menkeu
39	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Gubernur
40	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi	Timbulnya hak atas pendapatan	SK Gubernur
41	Pendapatan Hibah	Timbulnya hak atas pendapatan Ada aliran masuk sumber daya ekonomi	NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) Surat Pengesahan Pendapatan Hibah

4. Pengukuran

Pendapatan-LO diukur berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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.

Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan mekanisme Pengesahan atas Penerimaan Hibah.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Pendapatan-LO

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Pendapatan-LO adalah:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian lebih lanjut Pendapatan-LO menurut jenis pendapatan; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Dari informasi-informasi di atas, maka informasi yang wajib dijelaskan lebih lanjut adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LO;
- b. Rincian lebih lanjut Pendapatan-LO per jenis pendapatan;
- c. Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa; dan
- d. Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara Pendapatan-LO periode berjalan dengan periode sebelumnya untuk setiap jenis/obyek pendapatan yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara periode berjalan dan periode lalu adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Pendapatan-LO

Struktur pengungkapan pos Pendapatan-LO dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

I. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pajak Daerah-LO

Rincian lebih lanjut Pajak Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Retribusi Daerah-LO

Rincian lebih lanjut Retribusi Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Rincian lebih lanjut Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Lain-lain PAD yang Sah-LO

Rincian lebih lanjut Lain-lain PAD yang Sah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

II. Pendapatan Transfer-LO

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

III. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah-LO

Pendapatan Hibah-LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Hibah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO

Rincian lebih lanjut Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

B. Beban-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Beban diklasifikasi menurut ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Klasifikasi beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, yang terdiri dari beban sekretariat DPRD, beban sekretariat daerah, beban dinas dan beban lembaga teknis daerah.

3. Pengakuan

Beban diakui pada saat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang disebabkan oleh timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya pengeluaran.

No	Jenis Beban	Dasar Pengakuan	Dokumen Sumber Pengakuan
1	Beban Pegawai	Timbulnya Kewajiban	Tagihan SPP, Daftar Gaji
2	Beban Barang dan Jasa	Timbulnya Kewajiban Terjadinya Konsumsi Barang dan Jasa, dicatat diakhir periode.	Tagihan SPP, Tagihan Beban Daftar Penggunaan Barang
3	Beban Bunga	Timbulnya Kewajiban. Dicatat di akhir periode.	Perjanjian Hutang
4	Beban Subsidi	Timbulnya Kewajiban	SK KDH
5	Beban Hibah	Timbulnya Kewajiban Penurunan Manfaat Ekonomi berupa pengeluaran aset	Tagihan SPP, NPHD BAST Hibah
6	Beban Bantuan Sosial	Timbulnya Kewajiban	Tagihan SPP
7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Perioda.	Laporan SIM Aset
8	Beban Penyisihan Piutang	Terjadinya Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Perioda.	Daftar Umur Piutang
9	Beban Transfer	Timbulnya Kewajiban	Tagihan SPP

4. Pengukuran

Beban diukur dan dicatat sebesar:

- kewajiban yang harus ditunaikan di masa yang akan datang,
- nilai aset yang dikonsumsi, atau
- nilai penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

3) Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Beban

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Beban adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Beban;
- b. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- c. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi; dan
- e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

5.2 Struktur Pengungkapan Beban

Struktur pengungkapan pos Beban dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Beban Operasi

Beban Pegawai

Beban Pegawai dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Pegawai-LRA ke Beban Pegawai-LO

Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Barang dan Jasa-LRA ke Beban Barang dan Jasa-LO

Beban Bunga

Beban Bunga dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Bunga-LRA ke Beban Bunga-LO

Beban Subsidi

Beban Subsidi dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Subsidi-LRA ke Beban Subsidi-LO

Beban Hibah

Beban Hibah dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Hibah-LRA ke Beban Hibah-LO

Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Bantuan Sosial-LRA ke Beban Bantuan Sosial-LO

Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi dirinci lebih lanjut

Beban Penyusutan dan Amortisasi dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang dirinci lebih lanjut

Beban Penyisihan Piutang dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Lain-lain

Beban Lain-lain dirinci lebih lanjut

Beban Lain-lain dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Transfer

Beban Transfer dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Transfer-LRA ke Beban Transfer-LO

Kegiatan Non Operasional

Kegiatan Non Operasional adalah pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri, antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Pengakuan Beban Non Operasional diakui pada saat keterjadiannya.

Pos Luar Biasa

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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pengakuan Pos Luar Bisa diakui pada saat keterjadiannnya.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

LAPORAN ARUS KAS

Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke kas daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas daerah.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal/ keuangan dan pencapaian target PERDA APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Anggaran 20X1 (Rp)	Realisasi 20X1 (Rp)	(%)	Realisasi 20X0 (Rp)
<u>PENDAPATAN DAERAH</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
<u>BELANJA DAERAH</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA MODAL	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	Anggaran 20X1 (Rp)	Realisasi 20X1 (Rp)	(%)	Realisasi 20X0 (Rp)
BELANJA TIDAK TERDUGA				
Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuanagn	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN DAERAH				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Daerah				
Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx dan 20xx-1

URAIAN	20XX	20XX-1	KENAIKAN / (PENURUNAN)	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN DAERAH – LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO				
Pajak Daerah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Retribusi Daerah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan- LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER – LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan- LO				
Dana Bagi Hasil (DBH) – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Dana Alokasi Umum (DAU) – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus (DAK) – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya- LO				
Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	Xxx	xxx
Insentif Fiskal	xxx	xxx	Xxx	xxx
Pendapatan Transfer Antar Daerah – LO				
Pendapatan Bagi Hasil – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Bantuan Keuangan - - LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO				
Pendapatan Hibah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Dana Darurat – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	Xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	xxx	xxx	Xxx	xxx

URAIAN	20XX	20XX-1	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON-OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL – LO				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
NERACA

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
JUMLAH ASET LANCAR	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
JUMLAH ASET TETAP	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
JUMLAH DANA CADANGAN	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
Aset Tidak berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	xxx	xxx
JUMLAH ASET LAINNYA	xxx	xxx
PROPERTI INVESTASI		
Properti Investasi Tanah	xxx	xxx
Properti Investasi Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	xxx
JUMLAH PROPERTI INVESTASI	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Beban	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
Utang Dalam Masyarakat	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20x0
Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
Subtotal	xxx	xxx
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
Subtotal	xxx	xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Saldo Anggaran Lebih Akhir	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20x1	Tahun 20x0
EKUITAS AWAL	xxx	xxx
SURPLUS/(DEFISIT) – LO	xxx	xxx
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	xxx	xxx
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
KOREKSI KAS	xxx	xxx
KOREKSI PIUTANG	xxx	xxx
KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG	xxx	xxx
KOREKSI ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
KOREKSI ASET LAINNYA	xxx	xxx
KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
KOREKSI EKUITAS LAINNYA	xxx	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
<i>Arus Masuk Kas</i>	xxx	xxx
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 Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Penerimaan Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
Penerimaan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Penerimaan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
<i>Arus Keluar Kas</i>		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Subsidi	xxx	xx
Pembayaran Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Tidak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
<i>Arus Masuk Kas</i>		
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 atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Penjualan atas Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
<i>Arus Keluar Kas</i>		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Perolehan Tanah	xxx	xxx
Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
<i>Arus Masuk Kas</i>		
Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx
Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
<i>Arus Keluar Kas</i>		
Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
<i>Arus Kas Masuk</i>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
<i>Arus Kas Keluar</i>		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
Kenalkan/(Penurunan) Bersih Kas	xxx	xxx
Saldo Awal Kas di BUD	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di BUD	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaram	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
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
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan 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 Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab VII	Penutup	

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
....(NAMA SKPD)...

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Anggaran 20X1 (Rp)	Realisasi 20X1 (Rp)	(%)	Realisasi 20X0 (Rp)
PENDAPATAN DAERAH				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA DAERAH				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA MODAL	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/(DEFISIT)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMBIAYAAN DAERAH				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Daerah				
Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
....(NAMA SKPD)...

LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN DAERAH – LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LO				
Pajak Daerah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Retribusi Daerah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	Xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO				
Pendapatan Hibah – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan – LO	xxx	xxx	Xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	Xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON-OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL – LO				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...
NERACA

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
JUMLAH ASET LANCAR	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang Permanen	xxx	xxx
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
JUMLAH ASET TETAP	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
JUMLAH DANA CADANGAN	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
Aset Tidak berwujud	xxx	Xxx
Aset Lain-Lain	xxx	Xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	Xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	xxx	Xxx
JUMLAH ASET LAINNYA	xxx	Xxx

URAIAN	20X1	20X0
PROPERTI INVESTASI		
Properti Investasi Tanah	xxx	Xxx
Properti Investasi Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi	xxx	Xxx
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	xxx	Xxx
JUMLAH PROPERTI INVESTASI	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	Xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Beban	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
Utang Dalam Masyarakat	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20x0
Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
Subtotal	xxx	xxx
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
Subtotal	xxx	xxx
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Saldo Anggaran Lebih Akhir	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20x0
EKUITAS AWAL	xxx	xxx
SURPLUS/(DEFISIT) – LO	xxx	xxx
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	xxx	xxx
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
KOREKSI KAS	xxx	xxx
KOREKSI PIUTANG	xxx	xxx
KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG	xxx	xxx
KOREKSI ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP	xxx	xxx
KOREKSI INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
KOREKSI ASET LAINNYA	xxx	xxx
KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
KOREKSI EKUITAS MUTASI ASET TETAP SKPD	xxx	xxx
KOREKSI EKUITAS LAINNYA	xxx	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
<i>Arus Masuk Kas</i>	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	xxx	xxx
Pendapatan BLUD dari Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah	xxx	xxx
Pendapatan Hibah	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
<i>Arus Keluar Kas</i>		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
<i>Arus Masuk Kas</i>		
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 atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Penjualan atas Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
<i>Arus Keluar Kas</i>		
Perolehan atas Tanah	xxx	xxx
Perolehan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Perolehan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Perolehan atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan atas Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
<i>Arus Masuk Kas</i>		
Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx
Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx

URAIAN	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pokok Utang	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Kas Keluar		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas	XXX	XXX
Saldo Awal Kas di BLUD	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas Lainnya	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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 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 – LRA
	3.1.2	Belanja
	3.1.3	Pendapatan – LO
	3.1.4	Beban
	3.1.5	Aset
	3.1.6	Kewajiban
	3.1.7	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan 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 SKPD	
Bab V	Penutup	

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
 *Telah ditandatangani secara elektronik oleh:*
RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR : 39 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN
2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

1. Definisi

Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa 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.

Pemerintah Daerah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, Pemerintah Daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, Pemerintah Daerah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.

Pemerintah Daerah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana Pemerintah Daerah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa

dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.

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

Contoh properti investasi:

- a) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
- b) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika Pemerintah Daerah belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- c) Bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah (atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- d) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- e) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.

Contoh aset yang bukan merupakan properti investasi:

- a) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;

- b) Properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c) properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
 - d) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - f) Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.
 - g) Properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
2. Pengakuan

Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerja sama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:

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

Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, Pemerintah Daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.

Pemerintah Daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya

yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.

Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, Pemerintah Daerah mengakui dalam jumlah tercatat Properti Investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pengukuran

3.1 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.

Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.

Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

- 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.

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.

Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, Pemerintah Daerah menggunakan kewenangannya untuk

mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.

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.

Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali:

- a. transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau
- b. nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal.

Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.

Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, Pemerintah Daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:

- 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 a) atau b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

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

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

- 1) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
- 2) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika Pemerintah Daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

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

3.2 Pengukuran setelah pengakuan awal

- a) Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- b) Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
- c) Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi

Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

- d) Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- e) Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.

- f) Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah Daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.

Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah Daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.

Apabila tidak tersedia harga kini dalam pasar aktif yang sejenis, Pemerintah Daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:

- a. Harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
- b. Harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
- c. Proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tariff diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

Dalam melakukan revaluasi Pemerintah Daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

4. Alih guna

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

- a. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh Pemerintah Daerah, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
- b. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
- c. Berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
- d. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

5. Pelepasan

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 pelepasan.

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

Jika Pemerintah Daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentu jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, Pemerintah Daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.

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

Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

Pemerintah Daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.

Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

6. Penyajian

Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca, terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, Pemerintah Daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan Pemerintah Daerah tidak akan

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

7. Pengungkapan

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - 2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan; pelepasan;
 - 3) Penyusutan;
 - 4) Alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - 5) Perubahan lain.
- f. Apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - 2) Dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - 3) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - 4) Nilai tercatat sebelum revaluasi;
 - 5) Jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - 6) Nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g. Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, maka Pemerintah Daerah mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h. Apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan

properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;

- i. Metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh Pemerintah Daerah) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j. Apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k. Jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
 - 1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - 2) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - 3) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
- m. Properti investasi yang disewa oleh pemerintah lain

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. Definisi

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan

- b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

2. Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

3. Pengakuan dan Pengukuran

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada (a) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan (b) apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

a. Peristiwa Penyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.

Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:

- 1) Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.

- 2) Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan.
- 3) Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
- 4) Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
- 5) Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
- 6) Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah daerah.

b. Peristiwa NonPenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.

Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:

- 1) Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
- 2) Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

c. Kestinambungan Entitas

- 1) Pemerintah Daerah tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kestinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- 2) Jika asumsi kestinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, kebijakan ini mensyaratkan pemerintah daerah untuk mencerminkan hal ini

dalam laporan keuangan. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.

- 3) Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek.

4. Pengungkapan

a. Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit

Pemerintah Daerah mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

b. Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan

- 1) Apabila Pemerintah Daerah menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
- 2) Dalam kasus pemerintah daerah perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

c. Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Apabila peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:

- 1) Sifat peristiwa; dan
- 2) Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.

Berikut adalah contoh peristiwa non penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:

- 1) Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
- 2) Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
- 3) Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
- 4) Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
- 5) Komitmen pemerintah daerah atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- 6) Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

1. Definisi

Berikut ini adalah istilah yang digunakan dengan pengertiannya:

- a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:
 - 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - 2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
- b. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat

mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

- c. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
- d. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
- e. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
 - 1) disediakan oleh mitra, yang:
 - a) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - b) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - a) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - b) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

2. Pengakuan

a. Pengakuan Aset Konsesi Jasa

Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

- 1) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
- 2) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud (1) dan (2) atau untuk selama umur aset, pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang

dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.

Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.

Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam kebijakan akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud.

Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

b. Pengakuan Kewajiban Konsesi Jasa

- 1) Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa atas aset yang berasal dari Mitra, pemberi konsesi juga mengakui kewajiban.
- 2) Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yang berasal dari Mitra, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

- 3) Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
- 4) Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
 - b. Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
 - i. Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
 - ii. Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

3. Pengukuran

Pengukuran Aset Konsesi Jasa

Jika Aset Konsesi yang disediakan oleh mitra, pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan pengakuan aset konsesi jasa angka 1) dan 2) untuk selama umur aset sebesar nilai wajar.

Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana ketentuan pengakuan aset konsesi jasa angka 1) dan 2), untuk selama umur aset, pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai aset tercatat.

Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur aset tak berwujud.

Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersedniri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur aset tak berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai engan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomis teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur aset tak berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

Pengukuran Kewajiban Konsesi Jasa

a. Skema Kewajiban Keuangan

- 1) Penilaian dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagai kewajiban keuangan.
- 2) Dalam hal Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
 - a. Jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
 - b. Kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan, walaupun jika pembayaran tersebut

bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.

- 3) Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam kebijakan ini.
- 4) Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:

- i. Pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui jika terdapat imbalan yang disediakan oleh mitra, dimana nilai imbalan tersebut dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.
- ii. Bagian tagihan atas biaya keuangan; dan bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sesuai maksud perjanjian konsesi jasa diakui sebagai beban.
- iii. Bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

Bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.

- 5) Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

b. Skema Pemberian Hak Usaha Kepada Mitra

- 1) Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan,

perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.

- 2) Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
- 3) Pada saat pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemberi konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban - pendapatan tangguhan.
- 4) Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban - pendapatan tangguhan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.

c. Membagi Perjanjian

- 1) Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau

peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.

- 2) Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema.

Kewajiban Lainnya, Komitmen, Kewajiban Kontinjensi, dan Aset Kontinjensi

- a. Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
- b. Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya, berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan penyajian laporan keuangan.
- b. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Informasi terkait dengan perjanjian konsesi jasa berikut diungkapkan pada setiap periode pelaporan:
 - 1) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - 2) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang);
 - 3) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - i. Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;

- ii. Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - iii. Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - iv. Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - v. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - vi. Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi Jasa (*overhaul*);
 - vii. Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- 4) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.
- c. Pengungkapan terkait aspek perjanjian konsesi jasa merupakan pengungkapan tambahan yang material sehubungan dengan adanya perjanjian konsesi jasa. Pengungkapan atas perlakuan akuntansi yang secara khusus diatur dalam pernyataan standar akuntansi pemerintah lain mengikuti pengungkapan yang memadai sesuai standar akuntansi pemerintah lain tersebut.
- d. Pengungkapan disajikan secara individual untuk setiap perjanjian konsesi jasa atau disajikan secara keseluruhan untuk setiap kelompok perjanjian konsesi jasa. Suatu kelompok perjanjian konsesi jasa merupakan suatu penggabungan dari perjanjian konsesi jasa yang memiliki jenis atau kelompok serupa, misalnya jasa pengelolaan jalan tol, telekomunikasi, atau jasa pengolahan air.

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.

Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR : 39 TAHUN 2025
 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
 PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN 2016
 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

TABEL PERUBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

KODE REKENING ASET					URAIAN	MASA MANFAAT
						(TAHUN)
1	3	2			GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01		ALAT BESAR	
1	3	2	01	01	Alat Besar. Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat Besar. Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat Besar. Alat Bantu	7
1	3	2	02		ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkutan. Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel dan Alat Ukur. Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel dan Alat Ukur. Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Bengkel dan Alat Ukur. Alat Ukur	5
1	3	2	04		ALAT PERTANIAN	
1	3	2	04	01	Alat Pertanian. Alat Pengolahan	4
1	3	2	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	05	01	Alat Kantor dan Rumah Tangga. Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Kantor dan Rumah Tangga. Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Alat Kantor dan Rumah Tangga. Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	06	01	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	07		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08		ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01	Alat Laboratorium. Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Alat Laboratorium. Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Laboratorium. Alat Peraga Praktek Sekolah	8
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium. Alat laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Laboratorium. Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	Alat Laboratorium. Radiation Aplication And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium. Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Alat Laboratorium. Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium. Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	09		ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	09	01	Alat Persenjataan. Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Alat Persenjataan. Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Alat Persenjataan. Senjata Sinar	5
1	3	2	09	04	Alat Persenjataan. Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	10		KOMPUTER	
1	3	2	10	01	Komputer. Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Komputer. Peralatan Komputer	4

KODE REKENING ASET					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	01	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Sumur	10
1	3	2	13	02	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Produksi	10
1	3	2	13	03	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	01	Alat Keselamatan Kerja. Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Keselamatan Kerja. Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat Keselamatan Kerja. Alat SAR	2
1	3	2	15	04	Alat Keselamatan Kerja. Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16		ALAT PERAGA	
1	3	2	16	01	Alat Peraga. Alat Peraga Pelatihan dan Pencontohan	10
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01	Peralatan Proses/Produksi. Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18		RAMBU-RAMBU	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga. Peralatan Olah Raga	3
1	3	3			GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01		BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02		MONUMEN	
1	3	3	02	01	Monumen, Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	03		BANGUNAN MENARA	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara. Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	04		TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	04	01	Tugu Titik Kontrol/Pasti. Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			GOLONGAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	01		JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	01	01	Jalan dan Jembatan. Jalan	10
1	3	4	01	02	Jalan dan Jembatan. Jembatan	50
1	3	4	01	02 05	Jalan dan Jembatan. Jembatan. Jembatan Pada Jalan Desa	12
1	3	4	02		BANGUNAN AIR/IRIGASI	
1	3	4	02	01	Bangunan Air. Bangunan Air Irigasi	20
1	3	4	02	01 01	Bangunan Air. Bangunan Air Irigasi. Bangunan Waduk Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Air. Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Air. Bangunan Pengembang Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Air. Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	04 05	Bangunan Air. Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam. Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	20
1	3	4	02	05	Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air. Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air. Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03		INSTALASI	
1	3	4	03	01	Instalasi. Instalasi Air Bersih/ Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi. Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi. Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi. Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi. Instalasi Pembangkit Listrik	40

KODE REKENING ASET						URAIAN	MASA MANFAAT
							(TAHUN)
1	3	4	03	06		Instalasi . Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07		Instalasi . Instalasi Pertanahan	30
1	3	4	03	08		Instalasi . Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09		Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10		Instalasi Lainnya	10
						JARINGAN	
1	3	4	04	01		Jaringan . Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02		Jaringan . Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03		Jaringan . Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04		Jaringan. Jaringan Gas	30

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina

NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR : 39 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR
47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
GROBOGAN

TABEL PERUBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
					Peralatan dan Mesin		
					Alat Besar		
1	3	2	01	01	Alat Besar . Alat Besar Darat	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	3
						>45% s.d. 100%	5
1	3	2	01	02	Alat Besar . Alat Besar Apung	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	2
						>45% s.d. 100%	4
1	3	2	01	03	Alat Besar. Alat Bantu	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	2
						>45% s.d. 100%	4
					Alat Angkutan		
1	3	2	02	01	Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Bermotor	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	02	02	Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 100%	1
1	3	2	02	03	Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Bermotor	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	6
1	3	2	02	04	Alat Angkut . Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	>0% s.d. 75%	1
						>75% s.d. 100%	2
1	3	2	02	05	Alat Angkutan,Alat Angkutan Bermotor Udara	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 100%	2
					Alat Bengkel dan Alat Ukur		
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Dan Alat ukur. Alat Bengkel Bermesin	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Dan Alat Ukur. Alat Bengkel Tak Bermesin	>0% s.d. 50%	0
						>50% s.d. 100%	1
1	3	2	03	03	Alat Bengkel Dan Alat Ukur. Alat Ukur	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
					Alat Pertanian		
1	3	2	04	01	Alat Pertanian .Alat Pengolahan	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	2
						>45% s.d. 100%	5
					Alat Kantor dan Rumah Tangga		
1	3	2	05	01	Alat Kantor Dan Rumah Tangga , Alat Kantor	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	02	Alat Kantor Dan Rumah Tangga Alat Rumah Tangga	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
1	3	2	05	03	Alat Kantor Dan Rumah Tangga .Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
					Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
1	3	2	06	01	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar. Alat studio	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	06	02	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar Alat Komunikasi	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	06	03	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Pemancar	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	5
1	3	2	06	04	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Komunikasi Navigasi	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	5

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	9
					Alat Kedokteran dan Kesehatan		
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kedokteran	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
1	3	2	07	02	Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan Alat Kesehatan Umum	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
					Alat laboratorium		
1	3	2	08	01	Alat Laboratorium. Unit Alat laboratorium	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	5
1	3	2	08	02	Alat Laboratorium. Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	5
1	3	2	08	03	Alat Laboratorium Alat Peraga Praktik Sekolah	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d. 50%	5
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium. Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d. 50%	5
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	05	Alat Laboratorium. Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 75%	5
						>75% s.d. 100%	6
1	3	2	08	06	Alat Laboratorium . Radiation Application and Non Destructive Testing laboratory Lainnya	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 75%	5
						>75% s.d. 100%	6
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium. Alat laboratorium Lingkungan Hidup	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	08	08	Alat Laboratorium . Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d. 50%	5
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	8
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium . Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d 50%	4
						>50% s.d 100%	5
					Alat Persenjataan		
1	3	2	09	01	Alat Persenjataan. Senjata Api	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	09	02	Alat Persenjataan. Persenjataan Non Senjata Api	>0% s.d. 50%	0
						>50% s.d. 100%	1
1	3	2	09	03	Alat Persenjataan . Senjata Sinar	>0% s.d. 75%	0
						>75% s.d. 100%	2
					Komputer		
1	3	2	10	01	Komputer. Komputer unit	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
1	3	2	10	02	Komputer. Peralatan Komputer	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
					Alat Eksplorasi		
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Topografi	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Geofisika	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	5
					Alat Pengeboran		
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Mesin	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 75%	6
						>75 s.d. 100%	7
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Non Mesin	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 75%	1
						>75% s.d. 100%	2

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
					Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian		
1	3	2	13	01	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Sumur	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 75%	1
						>75% s.d. 100%	2
1	3	2	13	02	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Produksi	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 75%	1
						>75% s.d. 100%	2
1	3	2	13	03	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Pengolahan dan Pemurnian	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d. 50%	5
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	8
					Alat Bantu Eksplorasi		
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Eksplorasi	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 75%	6
						>75% s.d. 100%	7
1	3	2	14	02	Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Produksi	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 75%	6
						>75% s.d. 100%	7
					Alat Keselamatan Kerja		
1	3	2	15	01	Alat Keselamatan Kerja. Alat Deteksi	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 75%	2
						>50% s.d. 100%	3
1	3	2	15	02	Alat Keselamatan Kerja. Alat Pelindung	>0% s.d. 50%	0
						>50% s.d. 75%	1
						>75% s.d. 100%	2
1	3	2	15	03	Alat Keselamatan Kerja. Alat SAR	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 100%	1
1	3	2	15	04	Alat Keselamatan Kerja. Alat Kerja Penerbangan	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 75%	4
						>75% s.d. 100%	5
					Alat Peraga		
1	3	2	16	01	Alat Peraga. Alat Peraga dan Percontohan	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	4
						>50% s.d. 100%	5
					Peralatan Proses/Produksi		
1	3	2	17	01	Peralatan Proses/Produksi. Unit Peralatan Proses/Produksi	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	3
						>50% s.d. 100%	4

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
					Rambu-Rambu		
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d. 50%	2
						>50% s.d. 75%	3
						>75% s.d. 100%	4
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	>0% s.d. 25%	2
						>25% s.d. 50%	5
						>50% s.d. 75%	7
						>75% s.d. 100%	9
					Peralatan Olahraga		
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga. Peralatan Olahraga	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d. 50%	1
						>50% s.d. 75%	2
						>75% s.d. 100%	3
					Bangunan Gedung		
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Kerja	>0% s.d. 25%	5
						>25% s.d. 50%	10
						>50% s.d. 75%	15
						>75% s.d. 100%	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
					Monumen		
1	3	3	02	01	Monumen. Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
					Bangunan Menara		
1	3	3	03	01	Bangunan Menara. Bangunan Menara Perambuan	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
					Tugu Titik Kontrol/Pasti		
1	3	3	04	01	Tugu Titik Kontrol/Pasti. Tugu/ Tanda batas	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
					Jalan Irigasi Jaringan		
					Jalan dan Jembatan		
1	3	4	01	01	Jalan dan Jembatan. Jalan	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 60%	5
						>60% s.d. 100%	10
1	3	4	01	02	Jalan dan Jembatan. Jembatan	>0% s.d. 30%	5

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
					Bangunan Air		
1	3	4	02	01	Bangunan Air. Bangunan Air Irigasi	>0% s.d. 5%	2
						>5% s.d. 10%	5
						>10% s.d. 100%	10
1	3	4	02	02	Bangunan Air. Bangunan Pengairan Pasang Surut	>0% s.d. 5%	2
						>5% s.d. 10%	5
						>10% s.d. 100%	10
1	3	4	02	03	Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	>0% s.d. 5%	1
						>5% s.d. 10%	3
						>10% s.d. 100%	5
1	3	4	02	04	Bangunan Air. Bangunan Pengaman Sungai/Pantai Dan Penanggulangan Bencana Alam	>0% s.d. 5%	1
						>5% s.d. 10%	2
						>10% s.d. 100%	3
1	3	4	02	05	Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	>0% s.d. 5%	1
						>5% s.d. 10%	2
						>10% s.d. 100%	3
1	3	4	02	06	Bangunan Air. Bangunan Air Bersih/Air Baku	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	7
						>45% s.d. 100%	10
1	3	4	02	07	Bangunan Air. Bangunan Air Kotor	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	7
						>45% s.d. 100%	10
					Instalasi		
1	3	4	03	01	Instalasi . Instalasi Air Bersih/Air Baku	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	7
						>45% s.d. 100%	10
1	3	4	03	02	Instalasi. Instalasi Air Kotor	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	7
						>45% s.d. 100 %	10
1	3	4	03	03	Instalasi . Instalasi Pengolahan Sampah	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	3
						>45% s.d. 100%	5
1	3	4	03	04	Instalasi . Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	3
						>45% s.d. 100%	5

KODE REKENING ASET					URAIAN	Persentase Perbaikan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	03	05	Instalasi. Instalasi Pembangkit Listrik	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
1	3	4	03	06	Instalasi. Instalasi Gardu Listrik	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
1	3	4	03	07	Instalasi . Instalasi Pertahanan	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	3
						>45% s.d. 100%	5
1	3	4	03	08	Instalasi . Instalasi gas	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
1	3	4	03	09	Instalasi . Instalasi Pengaman	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d. 45%	2
						>45% s.d. 100%	3
					Jaringan		
1	3	4	04	01	Jaringan. Jaringan air Minum	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	7
						>45% s.d. 100%	10
1	3	4	04	02	Jaringan. Jaringan Listrik	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15
1	3	4	04	03	Jaringan . Jaringan Telepon	>0% s.d. 30%	2
						>30% s.d. 45%	5
						>45% s.d. 100%	10
1	3	4	04	04	Jaringan. Jaringan Gas	>0% s.d. 30%	5
						>30% s.d. 45%	10
						>45% s.d. 100%	15

BUPATI GROBOGAN,

Cap.TTD

SETYO HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
 Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:
RIADQA PRIAMBODO, S.H.
Pembina
NIP. 19820929 200501 1 006