



PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT





PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348) ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2012 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781) ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

8. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.

15. Entitas Akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
16. Entitas Akuntansi terdiri dari SKPKD dan SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundangundangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.
18. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
19. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.
20. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) memberikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
22. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu dan menyajikannya secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya.
23. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/ defisit operasional dari entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

24. Laporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
25. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang memberikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
26. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
27. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
28. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
29. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundangundangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini disusun sebagai pedoman dan acuan bagi SKPD dan SKPKD dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah.

Pasal 3

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah digunakan sebagai dasar pengakuan, pengukuran dan penyajian atas pelaporan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, dan beban, serta penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas :
 - a. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan, yang dijelaskan melalui :
 1. Kebijakan Umum Akuntansi;
 2. Penyajian Laporan Keuangan;
 3. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
 5. Neraca;
 6. Laporan Operasional (LO);
 7. Laporan Arus Kas (LAK)
 8. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 9. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK);
 10. Laporan Keuangan Konsolidasian;
 - b. Kebijakan Akuntansi Akun
 1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 2. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 3. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
 5. Kebijakan Akuntansi Beban;
 6. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 7. Kebijakan Akuntansi Piutang;
 8. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
 9. Kebijakan Akuntansi Investasi;
 10. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;

11. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
 12. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
 13. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 14. Kebijakan Akuntansi Penyusutan;
 15. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 16. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan;
 17. Akuntansi Penyajian Kembali (Restatement);
 18. Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan;
 19. Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi;
 20. Properti Investasi;
- (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
2. Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
3. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
4. Peraturan Bupati Nomor 116 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 29 Juli 2024

BUPATI PASAMAN BARAT

HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal 29 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT,


HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN..2024/ NOMOR..12

**PENJELASAN
PERATURAN BUPATI
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI**

I. PENDAHULUAN

Kebijakan Umum Akuntansi ini mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Tujuan kebijakan umum akuntansi adalah :

- a. penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi, dan
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi

Kebijakan umum akuntansi ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah. Dalam hal terjadi pertentangan antara kebijakan umum akuntansi dan Kerangka Konseptual Akuntansi, maka ketentuan Kerangka Konseptual Akuntansi diunggulkan relatif terhadap kebijakan umum akuntansi ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Kebijakan umum kebijakan akuntansi ini membahas :

- a. tujuan Kebijakan umum akuntansi
- b. lingkungan akuntansi pemerintahan
- c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna
- d. entitas akuntansi dan entitas laporan
- e. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum
- f. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi
- g. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya

Kebijakan umum akuntansi ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

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

- a. Ciri utama struktur Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat dan pelayanan yang diberikan :
 - 1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan
 - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintahan
 - 3) pengaruh proses politik
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintahan
- b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian
 - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian
 - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan
 - 3) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian
 - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan

III. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

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

- a. Masyarakat
- b. Wakil Rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa
- c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
- d. Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat)

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubungan laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh Ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak daerah merupakan sumber utama Pendapatan Asli Daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan arus kas semata. Namun apabila terdapat ketentuan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kebijakan umum akuntansi ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

IV. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas ini terdiri dari SKPD dan BUD

Entitas pelaporan merupakan unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

V. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

- a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
- c. Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
- d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

VI. ASUMSI DASAR

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

- a. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
- b. Asumsi kesinambungan entitas disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*) adalah pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

VIII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

IX. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

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

X UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari Laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), Laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial. Laporan Keuangan Pemerintah terdiri dari :

- a. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 2) Neraca
 - 3) Laporan Operasional (LO)
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan
 - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

- b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPKD sebagai entitas pelaporan yang menghasilkan :
- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 2) Neraca
 - 3) Laporan Arus Kas (LAK)
 - 4) Laporan Operasional (LO)
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - 6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) dan
 - 7) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

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

XI. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

XII. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2024
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PASAMAN BARAT

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

I. PENDAHULUAN

I-1. Tujuan Kebijakan Akuntansi

1. Kebijakan Umum Akuntansi ini mengacu pada Kerangka Konseptual akuntansi Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan kebijakan umum akuntansi adalah :
 - (a) penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi
 - (b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi, dan
 - (c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi
3. Kebijakan umum akuntansi ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kebijakan umum akuntansi dan Kerangka Konseptual Akuntansi, maka ketentuan Kerangka Konseptual Akuntansi diunggulkan relatif terhadap kebijakan umum akuntansi ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

I.2 Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

6. Kebijakan umum akuntansi kebijakan akuntansi ini membahas :
 - (a) tujuan Kebijakan umum akuntansi
 - (b) lingkungan akuntansi pemerintahan
 - (c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna
 - (d) entitas akuntansi dan entitas laporan
 - (e) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum
 - (f) Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi
 - (g) Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya
7. Kebijakan umum akuntansi ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah

II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

8. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
 - (a) Ciri utama struktur Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat dan pelayanan yang diberikan :
 - (1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan
 - (2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintahan
 - (3) pengaruh proses politik
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintahan
 - (b) Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian
 - (1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian
 - (2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan
 - (3) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian
 - (4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan

II.1 Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

9. Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada ditangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini terdapat pemisahan wewenang diantara eksekutif, legislatif, yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
10. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggungjawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

II.2 Sistem Pemerintahan Otonomi

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

II.3 Pengaruh Proses Politik

12. Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat.

Salah satu ciri penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

II.4 Hubungan Antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah

13. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubung langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :
- (a) pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya sukarela
 - (b) jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh
 - (c) efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Daerah menjadi lebih mudah.
 - (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

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

14. Anggaran Pemerintah Daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja Pemerintah Daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh Pemerintah Daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari satu tahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :
- (a) Anggaran merupakan pernyataan publik
 - (b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan
 - (c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum
 - (d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah

- (e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada Publik

II.6 Investasi Dalam Aset Yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

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

II.7 Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana Untuk Tujuan Pengendalian

16. Akuntansi Dana (*Fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan Pemerintah Daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana selain kelompok dana umum (*The General Fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

II.8 Penyusutan Aset Tetap

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

III. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

III.1 Pengguna Laporan Keuangan

18. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada :
- (a) Masyarakat
 - (b) Wakil Rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa
 - (c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
 - (d) Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat)

III.2 Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

19. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubungan laporan keuangan

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

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

IV. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

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

V. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

V.1 Peranan Pelaporan Keuangan

24. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
25. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - (a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - (b) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga

memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

(c) **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

(d) **Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

(e) **Evaluasi Kinerja**

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

V.2 Tujuan Pelaporan Keuangan

26. Laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- (a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan
- (b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- (c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- (d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- (e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- (f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

VI. ASUMSI DASAR

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

VI.1 Kemandirian Entitas

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

VI.2 Kesinambungan Entitas

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

VI.3 Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

32. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- (a) relevan;
 - (b) andal;
 - (c) dapat dibandingkan; dan
 - (d) dapat dipahami.

VII.1 Relevan

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

evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

34. Informasi yang relevan :

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

VII.2 Andal

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

- (a) Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- (b) Dapat Diverifikasi (*verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- (c) Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

VII.3 Dapat Dibandingkan

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

VII.4 Dapat Dipahami

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

VIII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

VIII.1 Basis Akuntansi

39. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
40. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
41. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
42. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat

kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

VIII.2 Nilai Historis (*Historical Cost*)

43. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
44. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

VIII.3 Realisasi (*Realization*)

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

VIII.4 Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

VIII.5 Periodisitas (*Periodicity*)

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

VIII.6 Konsistensi (*Consistency*)

49. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding

metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VIII.7 Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

VIII.8 Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

IX. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

53. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:
 - (a) Materialitas;
 - (b) Pertimbangan biaya dan manfaat;
 - (c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

IX.1 Materialitas

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

IX.2 Pertimbangan Biaya dan Manfaat

55. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih

kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

IX.3 Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

56. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

X UNSUR LAPORAN KEUANGAN

57. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari Laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), Laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.
58. Laporan Keuangan Pemerintah terdiri dari :
- (a) Laporan keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - (2) Neraca
 - (3) Laporan Operasional (LO)
 - (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan
 - (5) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
 - (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh BUD sebagai entitas pelaporan yang menghasilkan :
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)
 - (3) Neraca
 - (4) Laporan Operasional (LO)
 - (5) Laporan Arus Kas (LAK)
 - (6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - (7) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
 - (c) Laporan Keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan :
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)
 - (3) Neraca
 - (4) Laporan Operasional (LO)
 - (5) Laporan Arus Kas (LAK)
 - (6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - (7) Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

59. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 59, Pemerintah Daerah wajib menyajikan laporan lain dan/ atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statuary reports*)
60. Unsur-unsur laporan Keuangan sebagaimana dijelaskan dalam paragraph 59 akan dijelaskan masing-masing pada lampiran kebijakan akuntansi ini.

XI. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

XII. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

63. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
 - (a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - (b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - (c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - (d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 - (e) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - (f) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 - (g) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
 - (h) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
 - (i) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
 - (j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang
 - (k) Peraturan Daerah Nomor Tahun 20022 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.



PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

I.1. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi lainnya

I.2 Ruang Lingkup

2. Laporan Keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah, laporan keuangan entitas akuntansi dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

I.3 Basis Akuntansi

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

II. DEFINISI

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

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

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

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

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

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang

Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

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

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

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

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

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

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

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

Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

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

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

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

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

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

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

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

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

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

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.

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

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

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

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

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- (a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- (b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - (1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - (2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

Masa manfaat adalah:

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

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

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

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

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

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

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

Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

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

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

Pendapatan-LRA adalah 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.

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

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

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

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

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.

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

Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

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

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

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

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

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

Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- (1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- (2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.

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

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai

jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

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

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

Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

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

III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
 - (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
 - (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

- (e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - (f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
- (a) aset;
 - (b) kewajiban;
 - (c) ekuitas;
 - (d) pendapatan-LRA;
 - (e) belanja;
 - (f) transfer;
 - (g) pembiayaan;
 - (h) saldo anggaran lebih;
 - (i) pendapatan-LO;
 - (j) beban; dan
 - (k) arus kas.
12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
- (a) Laporan Realisasi Anggaran
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - (c) Neraca
 - (d) Laporan Operasional
 - (e) Laporan Arus Kas
 - (f) Laporan Perubahan Ekuitas
 - (g) Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali :

- (a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi Perbendaharaan Umum
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (tingkat konsolidasian)
16. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendaharawan umum daerah.
17. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan ketersediaan anggaran. Sesuai dengan rekening belanja, Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.

VI. STRUKTUR DAN ISI

VI.1 Pendahuluan

18. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format ilustrasi sebagai lampiran yang dapat diikuti oleh entitas pelaporan sesuai dengan situasi yang dihadapi.
19. Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI.2 Identifikasi Laporan Keuangan

20. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
21. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
- (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - (b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
 - (c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - (d) mata uang pelaporan; dan
 - (e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
22. Persyaratan dalam paragraf 21 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan.

Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

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

VI.3 Periode Pelaporan

24. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entita pelaporan mengungkapkan informasi berikut :
 - (a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
 - (b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat dibandingkan.
25. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

VI.4 Tepat Waktu

26. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dan Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

VII. TANGGAL EFEKTIF

27. Kebijakan akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.



LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

I. PENDAHULUAN

I.1. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

I.2 Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

II MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan :
 - (a) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi
 - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas pengguna anggaran
7. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - (a) Telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat
 - (b) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD)
 - (c) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

III. STRUKTUR dan ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. Laporan Realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD

9. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya dalam satu periode
10. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan
 - b) Belanja
 - c) Transfer
 - d) Surplus atau defisit-LRA
 - e) Penerimaan pembiayaan
 - f) Pengeluaran pembiayaan
 - g) Pembiayaan neto; dan
 - h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)
11. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
12. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.
13. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a) nama entitas pelaporan dan entitas akuntansi atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) cakupan entitas pelaporan;
 - c) periode yang dicakup;
 - d) mata uang pelaporan; dan
 - e) satuan angka yang digunakan.
14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

IV. PERIODE PELAPORAN

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

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

16. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran-LRA, dan

rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

17. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT

18. Selisih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/ Defisit-LRA
19. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
20. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

VII. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

VII.1 Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

22. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
23. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah .
24. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
25. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

VII.2 Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

26. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
27. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

28. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
29. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat diatas dicantumkan di APBD dalam kelompok pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu Pengeluaran Investasi Jangka Panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang

VII.3 Akuntansi Pembiayaan Neto

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

VIII. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)

32. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
33. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
34. Sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

IX. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

39. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam lampiran kebijakan ini yang merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXX	XXX	XX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)	XXX	XXX	XX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XX	XXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XX	XXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)	XXX	XXX	XX	XXX
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
33	Belanja Barang dan jasa	XXX	XXX	XX	XXX
34	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 37)	XXX	XXX	XX	XXX

39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
45	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
46	Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)	XXX	XXX	XX	XXX
47	BELANJA TAK TERDUGA				
48	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
49	Jumlah Belanja Tak Terduga (48)	XXX	XXX	XX	XXX
50	JUMLAH BELANJA (38 + 46 + 49)	XXX	XXX	XX	XXX
51	TRANSFER				
52	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA				
53	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
54	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
56	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (53 s/d 55)	XXX	XXX	XX	XXX
57	JUMLAH TRANSFER (56)	XXX	XXX	XX	XXX
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50 + 57)	XXX	XXX	XX	XXX
59	SURPLUS/DEFISIT (29 - 58)	XXX	XXX	XX	XXX
60	PEMBIAYAAN				
61	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
62	Penggunaan SiLPA				
63	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
66	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
72	Jumlah Penerimaan (62 s/d 71)	XXX	XXX	XX	XXX
73	PENGELUARAN PEMBIAYAN				
74	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
75	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lemb Keu Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
82	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
83	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
84	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
85	Jumlah Pengeluaran (74 s/d 84)	XXX	XXX	XX	XXX
86	PEMBIAYAAN NETO (72 - 85)	XXX	XXX	XX	XXX
87	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 86)	XXX	XXX	XX	XXX

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXX	XXX	XX	XXX
8					
9					
10	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
11	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
12	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
13	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
14	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (11 s/d 13)	XXX	XXX	XX	XXX
15	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 14)	XXX	XXX	XX	XXX
16					
17	BELANJA				
18	BELANJA OPERASI				
19	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
20	Belanja Barang dan jasa	XXX	XXX	XX	XXX
21	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
22	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
23	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
24	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
25	Jumlah Belanja Operasi (19 s/d 24)	XXX	XXX	XX	XXX
26					
27	BELANJA MODAL				
28	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
29	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
30	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
31	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
32	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
33	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
34	Jumlah Belanja Modal (28 s/d 33)	XXX	XXX	XX	XXX
35					
36	BELANJA TAK TERDUGA				
37	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
38	Jumlah Belanja Tak Terduga (37)	XXX	XXX	XX	XXX
39	JUMLAH BELANJA (25 + 34 + 38)	XXX	XXX	XX	XXX
40					
41	SURPLUS/DEFISIT (15 - 39)	XXX	XXX	XX	XXX

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi laporan perubahan saldo anggaran lebih adalah mengatur penyajian laporan perubahan saldo anggaran lebih yang memberikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

I.2 Ruang Lingkup

2. Pemerintah Daerah menyusun dan menyajikan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dengan basis kas walaupun pada prinsip penyusunan laporan keuangan berbasis akrual, hal ini disesuaikan dengan Laporan Perubahan SAL merupakan akun untuk mencatat atas transaksi dari realisasi laporan realisasi anggaran

II. ENTITAS PELAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

3. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintahan Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang terdiri dari:
 - (a) Pemerintah daerah; dan
 - (b) Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib membuat laporan perubahan saldo anggaran lebih.
4. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan perubahan saldo anggaran lebih adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan
5. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

III. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN SAL

6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komaratif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 - a) Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - c) Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Sebelumnya
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
 - e) Lain-lain;
 - f) Saldo Anggaran Lebih Akhir

7. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan Atas Laporan Keuangan
8. SAL awal diperoleh dari SAL akhir tahun sebelumnya. Pada prinsipnya tidak terdapat penyesuaian SAL awal, namun dalam kenyataannya penyesuaian tersebut tidak dapat dihindari. Transaksi yang dapat menyebabkan penyesuaian SAL awal antara lain penyesuaian saldo Kas BLU disebabkan adanya Memo Penyesuaian atas koreksi transaksi pendapatan dan belanja BLU tahun sebelumnya. Penyesuaian SAL awal tersebut dalam Laporan Perubahan SAL disajikan secara terpisah dari SAL awal.
9. Penggunaan SAL dilakukan dalam rangka untuk membiayai defisit APBD tahun anggaran berjalan. SAL sebagaimana merupakan bagian dari ekuitas dana dalam Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
10. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
11. Koreksi kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya berasal dari koreksi dan pengembalian yang mempengaruhi kas atas pendapatan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas.
12. Jenis transaksi lain-lain yang dapat mempengaruhi Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:
 - a. Penyesuaian Pendapatan/Belanja dari Transaksi Uang Persediaan
 - b. Penyesuaian Rekening Retur
 - c. Penyesuaian Pendapatan Anggaran lain-lain
 - d. Penyesuaian Kas Hibah Langsung
 - e. Penyesuaian Kas Bendahara Pengeluaran
 - f. Penyesuaian Kas Bendahara Penerimaan
 - g. Penyesuaian Transfer
 - h. Penyesuaian Kas di Kas Daerah
 - i. Selisih Kurs (unrealized)
13. SAL akhir periode pelaporan diperoleh dari SAL awal periode pelaporan ditambah SiLPA/SiKPA ditambah atau dikurangi Koreksi Pembukuan SAL dan dikurangi penggunaan SAL selama 1 (satu) periode pelaporan.

IV. PENCATATAN LAPORAN PERUBAHAN SAL

14. Laporan Perubahan SAL sebagai bagian dari komponen laporan penganggaran yang menggunakan basis kas dan dipengaruhi oleh transaksi dari laporan realisasi anggaran maka dalam proses pencatatan dari akun-akun LRA (Pendapatan-LRA, Belanja, Penerimaan Pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan) dibutuhkan pasangan akun sementara di sisi debit/ kredit sebagai akun lawan transaksi LRA yaitu "Perubahan SAL".
15. Pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan akan meningkatkan SAL, sedangkan akun Belanja dan pengeluaran pembiayaan akan mengurangi SAL
16. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi berikut dibawah ini.

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

No	URAIAN	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2.	Penggunaan SAL sebagai penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3.		xxx	xxx
4.	Subtotal (1-2)	xxx	xxx
5.	Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA)	xxx	xxx
6.	Subtotal (3+4)	xxx	xxx
7.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
8.	Lain-lain	xxx	xxx
	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)		



NERACA

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu dan menyajikannya secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya.

I.2 Ruang Lingkup

2. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang menyusun dan menyajikan neraca dengan basis akrual wajib menyusun neraca sebagai salah satu komponen laporan keuangan sesuai dengan kebijakan akuntansi ini.

II. STRUKTUR DAN ISI NERACA

3. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
 - (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
 - (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
4. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
5. Setiap Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
6. Apabila entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
8. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - (a) kas dan setara kas;
 - (b) investasi jangka pendek;
 - (c) piutang pajak dan bukan pajak;
 - (d) persediaan;
 - (e) investasi jangka panjang;
 - (f) aset tetap;
 - (g) kewajiban jangka pendek;
 - (h) kewajiban jangka panjang;
 - (i) ekuitas.
9. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 8 disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - (a) Sifat, likuiditas dan materialitas aset;
 - (b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - (c) Jumlah, sifat dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

II.1 Aset Lancar

12. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - (a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - (b) berupa kas dan setara kas.
 Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
13. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan.
14. Piutang daerah adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
15. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

II.2 Aset Nonlancar

16. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
17. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
18. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
19. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
20. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
21. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - (a) Pembelian Surat Utang Negara;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
 - (c) Investasi nonpermanen lainnya
22. Investasi permanen terdiri dari:
 - (a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - (b) Investasi permanen lainnya.
23. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
24. Aset tetap terdiri dari:
 - (a) Tanah;
 - (b) Peralatan dan mesin;
 - (c) Gedung dan bangunan;
 - (d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - (e) Aset tetap lainnya; dan
 - (f) Konstruksi dalam pengerjaan.
25. 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.
26. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan aset lainnya.

II.3 Kewajiban Jangka Pendek

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

28. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
29. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

II.4 Kewajiban Jangka Panjang

30. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

II.5 Ekuitas

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

II.6 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

33. Entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
34. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf dibawah ini dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.

35. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
- (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
- (d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- (e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (f) pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

Contoh Format Neraca Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

NERACA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	Xxx
8	Piutang Pajak	xxx	Xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	Xxx
10	Penyisihan Piutang		
11	Belanja Dibayar Dimuka		
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	Xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	Xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	Xxx
19	Persediaan	xxx	Xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxxx	Xxxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	Xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	Xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	Xxx
27	Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	Xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxxx	Xxxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	Xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	Xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxxx	Xxxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxxx	Xxxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	Xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	Xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxxx	Xxxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	Xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	Xxx
48			

49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	Xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxxx	Xxxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxxx	Xxxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
63	Utang Bunga	xxx	Xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
65	Pendapatan diterima Dimuka		
66	Utang Belanja		
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	Xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxxx	Xxxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	xxx	Xxx
72	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx	Xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	Xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	Xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxxx	Xxxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68 + 75)	xxxx	Xxxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS		
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (76+79)	xxxx	Xxxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (74 + 92)	xxxx	Xxxx

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

NERACA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	Xxx	Xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	Xxx	Xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	Xxx
7	Investasi Jangka Pendek	Xxx	Xxx
8	Piutang Pajak	Xxx	Xxx
9	Piutang Retribusi	Xxx	Xxx
10	Penyisihan Piutang	Xxx	Xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	Xxx	Xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	Xxx
18	Piutang Lainnya	Xxx	Xxx
19	Persediaan	Xxx	Xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	Xxx	Xxx
21			
22			
23	ASET TETAP		
24	Tanah	Xxx	Xxx
25	Peralatan dan Mesin	Xxx	Xxx
26	Gedung dan Bangunan	Xxx	Xxx
27	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	Xxx
28	Aset Tetap Lainnya	Xxx	Xxx
29	Konstruksi dalam Pengerjaan	Xxx	Xxx
30	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
31	Jumlah Aset Tetap (24 s/d 30)	Xxx	Xxx
32			
33	DANA CADANGAN		
34	Dana Cadangan	Xxx	Xxx
35	Jumlah Dana Cadangan (34)	Xxx	Xxx
36			
37	ASET LAINNYA		
38	Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	Xxx
39	Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	Xxx
40	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Xxx	Xxx
41	Aset Tak Berwujud	Xxx	Xxx
42	Aset Lain-lain	Xxx	Xxx
43	Jumlah Aset Lainnya (38 s/d 42)	Xxx	Xxx
44			
45	JUMLAH ASET (20+31+35+43)	Xxx	Xxx
46			

47	KEWAJIBAN		
48			
49	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
50	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
51	Utang Bunga	xxx	Xxx
52	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
53	Pendapatan diterima Dimuka		
54	Utang Belanja		
55	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	Xxx
56	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (50 s/d 55)	Xxx	xxx
57			
58	JUMLAH KEWAJIBAN (56)	Xxx	xxx
59			
60	EKUITAS		
61	EKUITAS		
62	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58 + 61)	Xxx	xxx



LAPORAN OPERASIONAL

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

II. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

III. UMUM

8. Laporan Operasional adalah merupakan salah satu komponen laporan keuangan pokok yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas. Hal ini tercerminkan dari unsur-unsur LO yang terdiri dari pendapatan-LO, beban, surplus/defisit operasional, kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus/defisit-LO.
9. Dibandingkan Laporan Realisasi Anggaran, LO menyajikan informasi yang lebih akurat mengenai operasional entitas karena dalam pencatatannya tidak semata-mata hanya berdasarkan atas keluar masuknya uang. Dalam LO unsur pendapatan akan dicatat apabila proses dalam menghasilkan pendapatan tersebut sudah selesai tanpa memperhatikan diterimanya kas oleh entitas. Demikian juga untuk beban-beban akan dicatat pada saat terjadinya. Dengan demikian, Laporan Operasional hanya dapat dihasilkan oleh entitas yang telah menerapkan sistem akuntansi dengan basis akrual.

IV. PERIODE PELAPORAN

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

V. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERSIONAL

12. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/ defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/ defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
13. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut :
 - (a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya
 - (b) Cakupan entitas pelaporan
 - (c) Periode yang dicakup
 - (d) Mata uang pelaporan
 - (e) Satuan angka yang digunakan
14. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut :
 - (a) Pendapatan-LO
 - (b) Beban
 - (c) Surplus/ Defisit dari Operasi
 - (d) Kegiatan non operasional

- (e) Surplus/ Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - (f) Pos Luar Biasa
 - (g) Surplus/ Defisit-LO
15. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar

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

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

VII. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

19. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
20. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan tatacara pengungkapan atas pendapatan-LO dijelaskan secara terperinci pada lampiran kebijakan akuntansi ini dengan terpisah

VIII AKUNTANSI BEBAN

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

IX SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

22. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan
23. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
24. Defisit dari kegiatan operasional terjadi apabila pendapatan entitas lebih kecil dari bebannya selama satu periode pelaporan. Sedangkan entitas dikatakan memiliki surplus kegiatan operasional apabila pendapatan entitas lebih besar dari bebannya selama satu periode pelaporan.
25. Selisih lebih/ kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam Surplus/ Defisit dari Kegiatan Operasional. Misalnya, Dinas Pendidikan memperoleh pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pemberian pelayanan kepada masyarakat adalah merupakan kegiatan operasionalnya. Beban-beban yang dibutuhkan seperti beban gaji, beban barang, dan lainnya merupakan beban

operasionalnya. Dalam hal ini pendapatan dari penjualan mobil atau tanah bukanlah merupakan kegiatan operasional Dinas Pendidikan.

26. Dari bagian Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional dapat membantu para pengguna laporan di dalam menganalisis pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan utama entitas. Hal ini dapat dianalogikan dengan laba kotor pada entitas komersial, yang merupakan selisih antara penjualan dan harga pokok penjualan.

X KEGIATAN NON OPERASIONAL

27. Berbeda dengan pendapatan dan beban kegiatan operasional, kegiatan non operasional mempunyai sifat yang tidak rutin atau tidak biasa. Transaksi-transaksi tersebut dilaporkan dalam satu kelompok tersendiri yaitu dalam kegiatan non operasional.
28. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar misalnya entitas menjual aset tetap yang tidak digunakan lagi dengan harga yang lebih tinggi dari nilai bukunya maka entitas akan mencatat surplus/defisit penjualan aset non lancar, demikian juga sebaliknya apabila entitas menjualnya dibawah nilai buku maka entitas akan membukukan defisit penjualan aset non lancar.
29. Selain itu penghapusan persediaan karena usang atau kerusakan lainnya, defisit karena selisih kurs, defisit dari penyelesaian kewajiban jangka panjang adalah merupakan contoh surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

XI SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN SEBELUM POS LUAR BIASA

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

XII POS LUAR BIASA

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

XIII SURPLUS/ DEFISIT LO

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

XIV TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X0	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
		Realisasi	Realisasi		
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Kkhusus	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)	XXX	XXX	XXX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XXX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XXX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XXX	XXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)	XXX	XXX	XXX	XXX
30	<u>BEBAN</u>				
31	Beban Pegawai				
32	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX

38	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Jumlah Beban (31 s/d 42)	XXX	XXX	XXX	XXX
44	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL (29 - 43)	XXX	XXX	XXX	XXX
45	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
46	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
51	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL (46 s/d 50)	XXX	XXX	XXX	XXX
52	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (51)	XXX	XXX	XXX	XXX
53	<u>POS LUAR BIASA</u>				
54	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
56	POS LUAR BIASA (54-55)	XXX	XXX	XXX	XXX
57	SURPLUS/ DEFISIT-LO (52+56)	XXX	XXX	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X0	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
		Realisasi	Realisasi		
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANG				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Kkhusus	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan s/d 13)	XXX	XXX	XXX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XXX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XXX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XXX	XXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)	XXX	XXX	XXX	XXX
30	<u>BEBAN</u>				
31	Beban Pegawai				
32	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
33	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
34	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX

38	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Jumlah Beban (31 s/d 42)	XXX	XXX	XXX	XXX
44	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL (29 - 43)	XXX	XXX	XXX	XXX
45	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
46	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
51	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL (46 s/d 50)	XXX	XXX	XXX	XXX
52	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (51)	XXX	XXX	XXX	XXX
53	<u>POS LUAR BIASA</u>				
54	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
56	POS LUAR BIASA (54-55)	XXX	XXX	XXX	XXX
57	SURPLUS/ DEFISIT-LO (52+56)	XXX	XXX	XXX	XXX



LAPORAN ARUS KAS

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Pemerintah Daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akrual wajib menyusun Laporan Arus Kas sesuai dengan kebijakan akuntansi ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah, satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut Kebijakan Akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah yang diatur tersendiri dalam Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

I.3 Manfaat Informasi Arus Kas

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

II. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

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

- (a) Pemerintah daerah; dan
 - (b) Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib membuat laporan arus kas.
9. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan
 10. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

III. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

11. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
12. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
13. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas
14. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
15. Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :
 - (a) Kas di Kas Daerah
 - (b) Kas di Bendahara Penerimaan dan
 - (c) Kas di Bendahara Pengeluaran
16. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun hal demikian, dalam hal jumlahnya signifikan hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas laporan keuangan
17. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan kedalam aktivitas investasi.

III.1 Aktivitas Operasi

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

19. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
20. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - (a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah
 - (b) Penerimaan Transfer
 - (c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah
21. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran:
 - (a) Pembayaran Belanja Pegawai;
 - (b) Pembayaran Belanja Barang;
 - (c) Pembayaran Bunga;
 - (d) Pembayaran Subsidi;
 - (e) Pembayaran Hibah;
 - (f) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - (g) Pembayaran Bantuan Keuangan
 - (h) Pembayaran Belanja Tak Terduga
 - (i) Pembayaran Transfer.
22. Jika entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
23. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

III.2 Aktivitas Investasi

24. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas
25. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - (a) Penjualan Aset Tetap
 - (b) Penjualan Aset Lainnya
 - (c) Pencairan Dana Cadangan
 - (d) Penerimaan dari Divestasi
 - (e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - (a) Perolehan Aset Tetap
 - (b) Perolehan Aset Lainnya
 - (c) Pembentukan Dana Cadangan
 - (d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
 - (e) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

III.3 Aktivitas Pendanaan

28. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/ atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
29. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
30. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Penerimaan utang
 - (b) Penerimaan dari utang obligasi
 - (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah
 - (d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
31. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - (a) Pembayaran pokok utang
 - (b) Pembayaran Pokok utang obligasi
 - (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah
 - (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah

III.4 Aktivitas Transitoris

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

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

36. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris
37. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
38. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - (a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan

- (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

V. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

VI. ARUS KAS MATA UANG ASING

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

VII. BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

VIII. PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

47. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
48. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
49. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi

50. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi
51. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah :
 - (a) Jumlah harga pembelian dan pelepasan
 - (b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas
 - (c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas
 - (d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
52. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi
53. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

IX. TRANSAKSI BUKAN KAS

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

X. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

XI. PENGUNGKAPAN LAINNYA

57. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
58. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Dana Otonomi Khusus	Xxx	xxx
12	Dana Penyesuaian	Xxx	xxx
13	Penerimaan Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	Xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	Xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	Xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	Xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	Xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	Xxx	xxx
20	ARUS KELUAR KAS		
21	Pembayaran Pegawai	Xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	Xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	Xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	Xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	Xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	Xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	Xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	Xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	Xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	Xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	Xxx	xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	ARUS MASUK KAS		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx

41	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Penjualan atas Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	xxx	xxx
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	xxx	xxx
57	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	xxx	xxx
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	Xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	Xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	Xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	Xxx
66	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	Xxx
67	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	Xxx
68	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	xxx	xxx
70	ARUS KELUAR KAS		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	xxx	xxx
81	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	xxx	xxx

82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	ARUS MASUK KAS		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	XXX	XXX
86	ARUS KELUAR KAS		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	XXX	XXX
89	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-87)	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas di BUD dan di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	XXX	XXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Arus Kas Bendahara Umum Daerah

LAPORAN ARUS KAS
BENDAHARA UMUM DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
 Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20x1	20x0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	Xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	Xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	Xxx	xxx
7	Dana Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	Xxx	xxx
9	Dana Alokasi Umum	Xxx	xxx
10	Dana Alokasi Khusus	Xxx	xxx
11	Dana Otonomi Khusus	Xxx	xxx
12	Dana Penyesuaian	Xxx	xxx
13	Penerimaan Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	Xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	Xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	Xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	Xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	Xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	Xxx	xxx
20	ARUS KELUAR KAS		
21	Pembayaran Pegawai	Xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	Xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	Xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	Xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	Xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	Xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	Xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	Xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	Xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	Xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	Xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	Xxx	xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	ARUS MASUK KAS		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Penjualan atas Tanah	Xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	xxx
41	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
42	Penjualan atas Aset Lainnya	Xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	Xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	Xxx	xxx

45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	Xxx	xxx
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembentukan Dana Cadangan	Xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	Xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	Xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	Xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	Xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	Xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	Xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	Xxx	xxx
57	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	Xxx	xxx
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	Xxx	Xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	Xxx	Xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	Xxx	Xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	Xxx	Xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	Xxx	Xxx
66	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	Xxx
67	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	Xxx
68	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	Xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	Xxx	xxx
70	ARUS KELUAR KAS		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	Xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	Xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	Xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	Xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	Xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	Xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	Xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	Xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	Xxx	xxx
81	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	Xxx	xxx

82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	ARUS MASUK KAS		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	Xxx	xxx
86	ARUS KELUAR KAS		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	Xxx	xxx
89	Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-87)	Xxx	xxx
90	Kenaikan/PenurunanKas (33+57+81+89)	Xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas di BUD dan di Bendahara Pengeluaran	Xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	Xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	Xxx	xxx
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	Xxx	xxx



LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan
2. Tujuan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas .
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik dalam menyusun Laporan Perubahan Ekuitas yang menggambarkan Ekuitas awal, Surplus/ deficit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas dan ekuitas akhir.

II. MANFAT INFORMASI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi perubahan ekuitas.
6. Laporan Perubahan Ekuitas disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan

III. PERIODE PELAPORAN

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

IV. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

9. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Laporan Perubahan Ekuitas menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode, terdiri dari pos-pos Ekuitas awal, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dan Ekuitas akhir.
10. Ekuitas awal merupakan nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember tahun sebelumnya
11. Surplus/ defisit-LO merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa
12. Koreksi- koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
13. Ekuitas akhir adalah nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember tahun berjalan, setelah ekuitas awal disesuaikan dengan surplus/defisit-LO dan ditambah/dikurangi koreksi-koreksi ekuitas selama satu periode.
14. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Berikut contoh format Laporan Perubahan Ekuitas .

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	URAIAN	20X1	20X0
1.	Ekuitas Awal	xxx	Xxx
2.	Surplus/ Defifit-LO	(xxx)	(xxx)
3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan	xxx	xxx
4.	Mendasar	xxx	xxx
5.	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
6.	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
7.	Lain-lain	xxx	xxx
	Ekuitas Akhir		

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada:
 - (a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
 - (b) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan SKPD dan BUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

II. KETENTUAN UMUM

6. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
7. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
8. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan Pemerintah Daerah seperti laporan

keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

9. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

III. STRUKTUR DAN ISI

10. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
12. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - (a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
 - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/ keuangan dan ekonomi makro
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
 - (d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan
 - (f) Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - (g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
14. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

III.1 Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

15. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum
16. Untuk membantu pemahaman pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - (a) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada
 - (b) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya dan
 - (c) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya

III.2 Penyajian Informasi Umum tentang Kebijakan Fiskal/ Keuangan dan Ekonomi Makro

17. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/ keuangan an kondisi ekonomi makro.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/ fiskal entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
19. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan dan entitas akuntansi harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/ fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjabaran perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
20. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
21. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/ Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, dan tingkat suku bunga.

III.3 Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

22. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah

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

III.4 Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

28. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

III.5 Asumsi Dasar Akuntansi

29. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas akuntansi dan entitas pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
30. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
31. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh.

Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

32. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan dan entitas akuntansi akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam jangka pendek.
33. Laporan keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

III.6 Pengguna Laporan Keuangan

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

III.7 Kebijakan Akuntansi

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

- (d) Materialitas
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
39. Pengungkapan Kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
40. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan Atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal sebagai berikut ini :
- (a) Entitas akuntansi/ entitas pelaporan
 - (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - (c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
 - (d) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
41. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi adalah hanya entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketidadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
42. Walaupun kerangka konseptual kebijakan akuntansi telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataannya dengan kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi.
43. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
44. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 38 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:
- (a) Pengakuan pendapatan-LRA
 - (b) Pengakuan Pendapatan-LO
 - (c) Pengakuan belanja
 - (d) Pengakuan beban
 - (e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian
 - (f) Investasi

- (g) Pengakuan dan penghentian/ penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud
 - (h) Kontrak-kontrak konstruksi
 - (i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran
 - (j) Kemitraan dengan pihak ketiga
 - (k) Biaya penelitian dan pengembangan
 - (l) Persediaan, baik yang dijual maupun untuk dipakai sendiri
 - (m) Pembentukan dan cadangan
 - (n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai
 - (o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai
45. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
46. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
47. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

III.8 Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan.

48. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan Rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
49. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Anggaran
 - (b) Realisasi
 - (c) Prosentase pencapaian
 - (d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi
 - (e) Perbandingan dengan periode yang lalu
 - (f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu
 - (g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan
 - (h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi
 - (i) Rincian lebih lanjut pembiayaan
 - (j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
50. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih Awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/ Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut :
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
 - (c) Rincian yang diperlukan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

51. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut :
 - (a) perbandingan dengan periode yang lalu
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu
 - (c) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
52. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut :
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
53. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas non anggaran dengan struktur sebagai berikut :
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
 - (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan
54. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/ Defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut :
 - (a) Perbandingan dengan periode yang lalu
 - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
 - (c) Rincian yang diperlukan
 - (d) Penjelasan hal-hal penting yang dilakukan

III.9 Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan.

55. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan diajarkan oleh Kebijakan Akuntansi dan/ atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
56. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada periode yang akan datang.

57. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

III.10 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

58. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan
59. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) Penggantian manajemen pemerintahan daerah selama tahun berjalan;
 - (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
 - (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.
60. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan akuntansi berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

IV. SUSUNAN

61. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
 - (b) Kebijakan fiskal/ keuangan dan ekonomi makro
 - (c) Okhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya
 - (d) Kebijakan Akuntansi yang penting :
 - i. Entitas pelaporan
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan
 - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan

- (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan
- (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan



BUPATI PASAMAN BARAT

HAMSUARDI

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

I.2 Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintahan Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - (a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - (b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - (c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
 - (d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

III. DEFINISI

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

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas akuntansi yang berada di bawahnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

IV. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi kepada DPRD.
9. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi.

V. ENTITAS PELAPORAN

11. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
 - (a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
 - (b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
 - (c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
 - (d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

VI. ENTITAS AKUNTANSI

12. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
13. Setiap SKPD yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

VII. BADAN LAYANAN UMUM

14. Badan Layanan Umum (BLU) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLU antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
15. Laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) digabungkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Laporan Realisasi Anggaran BLU digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.
 - (b) Neraca BLU digabungkan kepada neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara organisatoris membawahnya.

VIII. PROSEDUR KONSOLIDASI

16. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
17. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

IX. PENGUNGKAPAN

18. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi
19. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 9, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

AKUNTANSI PENDAPATAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas
4. Kebijakan ini berlaku untuk setaip akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

II. DEFENISI

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

III. KLASIFIKASI PENDAPATAN

7. *Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan*
8. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
 - (a) Urusan pemerintahan daerah
 - (b) Organisasi
 - (c) Kelompok
9. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - (a) Jenis
 - (b) Objek
 - (c) Rincian objek pendapatan
10. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari : Pendapatan Asli Daerah, Dana Transfer dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah

11. Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
12. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
13. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/ BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat
14. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, Pendapatan dari BLUD, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/ cicilan penjualain, dan lain-lain pendapatan.
15. Pendapatan transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi
16. Kelompok pendapatan transfer terdiri atas :
 - (a) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
 - (b) Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
 - (c) Transfer Antar Pemerintah
17. Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan:
 - (a) Dana Bagi Hasil
 - (b) Dana Alokasi Umum
 - (c) Dana Alokasi Khusus
 - (d) Dana Desa
18. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/ sumber daya alam
19. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum
20. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat
21. Kelompok Transfer Pemerintah Pusat Lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana penyesuaian dan dana otonomi khusus
22. Kelompok Transfer antar Pemerintah merupakan salah satunya adalah dana bagi hasil pajak dan bagi hasil lainnya dari provinsi
23. Kelompok lain-lain Pendapatan yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - (a) Hibah
 - (b) Dana darurat
 - (c) Pendapatan lainnya
24. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/ lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat, perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
25. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/ kerusakan akibat bencana alam
26. Kelompok pendapatan lainnya antara lain berupa bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.

27. Secara ringkas klasifikasi pendapatan dapat dilihat pada tabel berikut :

KodeAkun	Kelompok	Jenis
4.	Pendapatan	
4.1.	Pendapatan Asli Daerah	
4.1.1.		Pajak Daerah
4.1.2.		Retribusi Daerah
4.1.3.		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4.1.4.		Lain-lain PAD yang Sah
4.2.	Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	
4.2.1.		Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
4.2.2.		Pendapatan Transfer antar Pemerintah
4.2.3.		
4.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	
4.3.1.		Pendapatan Hibah
4.3.2.		Dana Darurat
4.3.3.		Pendapatan Lainnya

III. PENGAKUAN

28. Pengakuan pendapatan daerah adalah sebagai berikut:
- Diakui pada saat penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
 - Diakui pada saat diterima dibendahara penerimaan SKPD
 - Diakui pada saat diterima oleh entitas penerimaan diluar entitas bendahara
 - Pendapatan BLUD diakui pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah
29. Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD
30. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
31. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek
32. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun BUD.

IV. Transaksi Pendapatan Dalam Bentuk Uang dan Barang dan Jasa

33. Transaksi pendapatan dalam bentuk penerimaan hibah uang diakui sebagai penerimaan Pendapatan Hibah dengan basis kas dengan pengakuan disaat diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
34. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang yang menghasilkan aset tetap dikapitalisasikan ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh

V. PENGUKURAN

35. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
36. Pendapatan Perpajakan diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.
37. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan- bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
38. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

39. Pendapatan Daerah disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.
40. Pendapatan Daerah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan daerah dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
41. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah :
 - (a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran
 - (b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus
 - (c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah
 - (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.



AKUNTANSI BELANJA

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

II. DEFENISI BELANJA

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

III. KLASIFIKASI BELANJA

6. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
8. Klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut :
Belanja Operasi :
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Barang
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan SosialBelanja Modal
 - Belanja Aset Tetap
 - Belanja Aset LainnyaBelanja Lain-lain/ Tak Terduga
Transfer
9. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Aparatur Sipil Negara (ASN)

- sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honor pengelola keuangan yang berhubungan dengan pekerjaan pegawai.
10. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun untuk tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan
 11. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :
 - (a) Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang-barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
 - (b) Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
 - (c) Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.
 12. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud
 13. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :
 - (a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah
 - (b) Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
 - (c) Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk diserahkan ke masyarakat
 - (d) Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual
 14. Belanja bunga adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang
 15. Belanja subsidi adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat
 16. Hibah adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
-

17. Bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/ jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/ atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
18. Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
19. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
20. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.
21. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis.
22. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
23. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :
 Belanja :

- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx
- Agama	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx
24. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan penegndalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efesiensi belanja tersebut.

III. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

25. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) Manfaat ekonomi atas barang/ aset tetap yang dipelihara :
 - (1) Bertambah ekonomi/ efisien
 - (2) Bertambah umur ekonomis
 - (3) Bertambah volume
 - (4) Bertambah kapasitas produksi
 - (b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/ aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
26. Pengeluaran belanja pemeliharaan atau dengan istilah lainnya Pengeluaran setelah perolehan (subsequent expenditures) akan diperlakukan sebagai belanja modal yang memenuhi kapitalisasi aset akan dibahas pada lampiran kebijakan akuntansi ini pada lampiran tentang aset tetap.
27. Penganggaran belanja pemeliharaan/ pengeluaran setelah perolehan yang memenuhi batas kapitalisasi aset yang dimaksud dalam paragraph 24 dianggarkan dalam rekening belanja modal.

IV. PENGAKUAN

28. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :
- (a) Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat disahkan oleh fungsi Perbendaharaan di BUD melalui penerbitan SP2D dan untuk akhir tahun anggaran, meskipun belum menjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, pengeluaran tersebut telah diakui sebagai belanja.
 - (b) Belanja melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat disahkan oleh fungsi Perbendaharaan di BUD melalui penerbitan SP2D.
 - (c) Belanja atas pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah dan Bantuan Operasional Sekolah diakui pada saat pengesahan /penerbitan SP2B oleh fungsi Perbendaharaan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

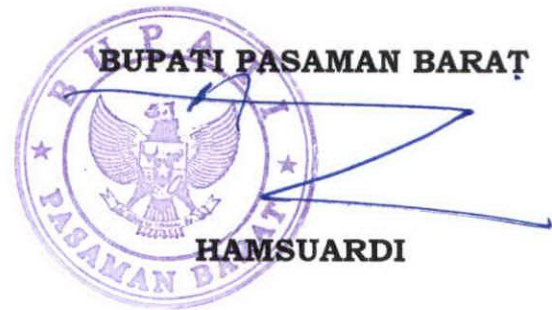
VII. PENGUKURAN

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

VIII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

30. Belanja disajikan dan diungkapkan pada :
- (a) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran daerah
 - (b) Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Operasi dan Laporan Arus Kas Keluar kategori Aktivitas Investasi
 - (c) Catatan Atas Laporan Keuangan
31. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi
32. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

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



AKUNTANSI PEMBIAYAAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

II. DEFENISI

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

III. KLASIFIKASI

6. Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan
7. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan
8. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan
9. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu

III. PENGAKUAN

10. Pengakuan pembiayaan juga dibagi atas klasifikasi pembiayaan

11. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
12. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

V. PENGUKURAN

13. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Pembiayaan dilaksanakan dengan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran)
14. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan
15. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
17. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual
4. Kebijakan ini berlaku untuk setaip akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

II. DEFENISI

5. Pendapatan-LO adalah semua hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan tidak perlu dibayar kembali.
6. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab wewenang entitas pemerintah daerah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah daerah

III. KLASIFIKASI

7. Pendapatan LO diklasifikasikan menurut jenis pendapatan
8. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :
 - (a) Urusan pemerintahan daerah
 - (b) Organisasi
 - (c) Kelompok
9. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :
 - (a) Jenis
 - (b) Objek
 - (c) Rincian objek pendapatan
10. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah
11. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

12. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
13. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/ BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat
14. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/ atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/ cicilan penjualain, dan lain-lain pendapatan.
15. Pendapatan transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi
16. Kelompok pendapatan transfer terdiri atas :
 - (a) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
 - (b) Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
 - (c) Transfer Antar Pemerintah
17. Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan terdiri dari jenis pendapatan:
 - (a) Dana Bagi Hasil
 - (b) Dana Alokasi Umum
 - (c) Dana Alokasi Khusus
 - (d) Dana Desa
18. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/ sumber daya alam
19. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum
20. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
21. Kelompok Transfer Pemerintah Pusat Lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana penyesuaian dan dana otonomi khusus
22. Kelompok Transfer Pemerintah Provinsi merupakan dana bagi hasil pajak dan bagi hasil lainnya dari provinsi
23. Kelompok lain-lain Pendapatan yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - (a) Hibah
 - (b) Dana darurat
 - (c) Pendapatan lainnya
24. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/ lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat, perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
25. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/ kerusakan akibat bencana alam
26. Kelompok pendapatan lainnya antara lain berupa bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.
27. Laporan Operasional melaporkan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik yang

dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

III.1 Pendapatan Operasional

28. Dalam kebijakan ini, pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*)
29. Pendapatan operasional yang berasal dari transaksi non pertukaran pada umumnya timbul dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk meminta pembayaran kepada masyarakat, seperti pajak, bea, denda, dan penalti, serta penerimaan hibah. Sebaliknya, masyarakat tidak menerima manfaat secara langsung dari pembayaran tersebut.
30. Disamping itu adakalanya Pemerintah Daerah menyediakan barang dan jasa ke masyarakat atau entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu, misalnya menyediakan layanan kesehatan dengan imbalan sebagai pendapatan. Dalam kebijakan ini, pendapatan dimaksud dikelompokkan sebagai pendapatan pertukaran.

III.1.1 Pendapatan Operasional dari Transaksi Non Pertukaran

31. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi non-pertukaran timbul dari :
 - (a) Pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk memaksakan pembayaran oleh publik (seperti pajak daerah, denda, dan sanksi)
 - (b) Perimbangan keuangan, berbentuk kas atau non kas, dari entitas pelaporan yang lebih tinggi (Pemerintah dan Pemerintah Provinsi) untuk pemerintah daerah
 - (c) Hibah yang diterima dari pemerintah asing, dan atau lembaga internasional
 - (d) Penghapusan utang
 - (e) Sumbangan dari masyarakat dan/ atau lembaga masyarakat
 - (f) Dana limpahan yang ditetapkan dalam anggaran untuk entitas akuntansi
32. Pendapatan operasional dari transaksi non-pertukaran harus diakui bila seluruh kondisi dibawah ini dipenuhi, yaitu apabila :
 - (a) Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik
 - (b) Klaim atas sumber daya dapat dilaksanakan secara legal
 - (c) Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih
 - (d) Jumlahnya dapat diestimasi
33. Aliran masuk sumber daya dari transaksi non pertukaran di satu sisi diakui sebagai aset dan di sisi lain diakui sebagai pendapatan operasional, kecuali bila transaksi aliran masuk tersebut mengakibatkan timbulnya kewajiban
34. Pengakuan pendapatan daerah pada pendapatan operasional non pertukaran dipengaruhi oleh metode pemungutan pendapatan daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan, yaitu melalui *self assessment* dan *official assessment*
35. Dokumen yang digunakan sebagai dasar pengakuan pada pendapatan yang dipungut berdasarkan metode *self assessment* antara lain SPTPD, Faktur, Bill, Karcis, Kupon, Stiker, Surat Keterangan, nota dan sejenisnya
36. Dokumen yang digunakan sebagai dasar pengakuan pada pendapatan yang dipungut berdasarkan metode *official assessment* antara lain : SKPD, SKRD, SPPT, STPD, SKPDKB, kontrak kerja, kontrak sewa dan perjanjian lainnya

37. Berikut secara rinci pengakuan atas pendapatan berdasarkan Dokumen :

Kode Akun	Jenis	Pengakuan
	Pajak Hotel	SPTPD dan BILL
	Pajak Restoran	SPTPD dan BILL
	Pajak Hiburan	SKPD
	Pajak Reklame	SKPD
	Pajak Penerangan Jalan	SKPD
	Pajak Material bukan Logam dan Batuan	SPTPD
	Pajak Air Tanah	NOTA
	Pajak Sarang Burung Walet	SPTPD
	PBB P2	SKPD
	BPHTB	SSPD-BPHTB
	Retribusi Kekayaan Daerah(Kendaraan Dinas)	SKRD
	Ret. Pemakaian Kekayaan Daerah	SKRD
	Denda Keterlantaran Pelaksanaan Pekerjaan	Dokumen Jaminan & Klaim dari PPTK
	Ret.Izin mendirikan Bangunan (IMB)	SKRD
	Ret.Izin Gangguan/Keamanan (HO)	SKRD
	Ret.Izin Usaha Perikanan	SKRD
	Ret. Tempat Pelelangan Ikan	SKRD
	Ret. Pemakaian Kekayaan Daerah	SKRD
	Ret. Alat Pemadam Kebakaran	SKRD
	Jasa Giro	NOTA
	Bunga Deposito	NOTA
	Bagian Laba Perusahaan Milik Daerah (BUMD)	RUPS/Dokumen yang dipersamakan
	Perusahaan Patungan/Milik Swasta	SS/SKTJM
	Pendapatan dari Pengembalian Temuan Inspektorat	SS/SKTJM
	Pendapatan dari Pengambilan Temuan Pemeriksaan BPK	SS/SKTJM
	Pendapatan dari Pengembalian Lainnya	SS/SKTJM
	Pend. Dari pengemb. keleb. Pemby.gaji & tunjangan Pengelolaan dana bergulir	SS/SKTJM
	Bagi Hasil Pajak/Non Pajak	Nota atau Laporan
	Dana Alokasi Umum (DAU)	Nota atau Laporan
	Dana Alokasi Khusus (DAK)	Nota atau Laporan
	Pendapatan Hibah	Nota atau Laporan
	Pendapatan Bantuan Keuangan	Nota atau Laporan

	Retribusi Pelayanan Kesehatan	SKRD
	Ret. Pemakaian kekayaan Daerah	SKRD
	Ret. Tempat Penginapan	Kontrak dan Sewa
	KK Baru	
	KK Penggantian	
	Surat Pindah Datang	
	Penerbitan e-KTP	
	Akte perkawinan	
	Surat keterangan dari Bidan	
	Penjualan Hasil perkebunan/Hasil Kebun Pemda	Kontrak kerja dan Sewa
	Partisipasi Perusahaan Dalam Pembangunan Daerah	SS/NOTA
	Ret. Parkir di tepi jalan umum	SKRD
	Ret.PKB (Keur)	Surat keterangan
	Ret.Teminal	SKRD
	Ret. Khusus tempat Parkir	SKRD
	Ret.Izin Trayek	Surat Keterangan
	Ret. Pengendalian Menara Telekomunikasi	SKRD
	Ret. Pelayanan Kepelabuhan	SKRD
	Ret. Pemakaian Kekayaan Daerah (Bus)	SKRD
	Ret. Pelayanan Kesehatan	Surat Keterangan
	Ret. Pelayanan Umum	SKRD
	Ret. Jamkesmas/askes sosial/ jampersal dr pusat	SKRD/Dokumen yang dipersamakan
	Ret. Pemeriksaan kesehatan haji lanjutan	Surat Keterangan
	Ret. Pelkes askes sosial kapasitas dr PT.Askes	SKRD/Dokumen yang dipersamakan
	Ret.pelkes jamkesda kapitasi dr PT Askes	SKRD/Dokumen yang dipersamakan
	Ret. Pemakaian Kekayaan Daerah	SKRD
	Ret. Pasar	SKRD
	Ret. Pelayanan Persampahan/kebersihan	SKRD
	Ret.Pelayanan Pasar Hewan	SKRD
	Retribusi Rumah Potong Hewan	SKRD

III.1.2 Pendapatan Operasional dari Transaksi Pertukaran

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

39. Suatu transaksi pertukaran (*exchange transaction*) terjadi bila satu pihak menerima aset/ jasa, dan secara langsung menerima nilai yang sebanding (terutama dalam bentuk kas, barang, jasa, atau penggunaan aset) dari entitas lain sebagai imbalannya
40. Pendapatan yang berasal dari pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional dari transaksi pertukaran yang sering dijumpai pada Pemerintah Daerah. Contoh pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang menghasilkan pendapatan-LO pertukaran antara lain berupa retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan.
41. Kadangkala Pemerintah Daerah juga menghasilkan produk yang hasilnya ditujukan kepada masyarakat, seperti produk pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.
42. Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Daerah, seperti sewa alat berat, bunga yang dibebankan kepada peminjam dana pemerintah, royalty atas penggunaan aset tak berwujud pemerintah, dan deviden atau lainnya yang setara dengan deviden atas hasil investasi pemerintah

IV. PENGAKUAN

43. Pendapatan-LO diakui pada saat :
 - (a) Diakui saat penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah
 - (b) Khusus untuk pelaksanaan diakhir tahun yaitu posisi per 31 Desember Pendapatan-LO diakui saat timbulnya hak atas pendapatan, atau dikenal dengan istilah *earned*, dan direalisasikan dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun yang masih piutang (*realizable*)
44. Pengakuan Pendapatan-LO
 - (a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

 - (1) PAD Melalui Penetapan

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang masuk ke dalam kategori ini adalah Kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak/ Retribusi Daerah atau dokumen dengan sebutan lainnya untuk kemudian dijadikan dasar dilakukannya pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan seperti BPHTB, PBB, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pendapatannya diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan khusus di akhir tahun pendapatan tersebut diakui dengan memperhitungkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait yang telah diterbitkan.

Selain Pendapatan yang diperoleh dari ketetapan yang diterbitkan juga terdapat kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib

pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait

(2) PAD Tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

(3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan. Namun demikian mengingat kepastian pendapatan maka pengakuan pendapatan hasil eksekusi jaminan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.

(b) Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut.

Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

(c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan.

Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

(d) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber

berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima

V. PENGUKURAN

45. Pendapatan-LO diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh rekening kas umum daerah untuk *Self Assesment* Sementara itu untuk *official assessment* pendapatan-LO diukur dengan nilai yang ditetapkan oleh Pemerintah berdasarkan surat ketetapan.
46. Pendapatan berdasarkan jumlah yang menjadi hak entitas atas pendapatan yang berasal dari kontrak kerjasama dalam rangka perikatan dinilai berdasarkan nilai nominal yang tertuang dalam kontrak
47. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar:
 - (a) Nilai nominal hibah yang diterima di RKUD
 - (b) Nilai nominal yang tercantum dalam Naskah Hibah Perjanjian Daerah (NPHD)
48. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga yang menyertakan nilai hibah, dicatat sebesar nilai barang/jasa dan/atau surat berharga yang diterima berdasarkan BAST/ dicantumkan dalam BAST
49. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, pengukuran dilakukan dengan berdasarkan hal di bawah ini dengan urutan menandakan prioritas sebagai berikut:
 - (a) Menurut biayanya
 - (b) Menurut harga pasar; atau
 - (c) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar berdasarkan hasil penilaian
50. Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan
51. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

52. Pendapatan LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan-LO dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
53. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah :
 - (a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran

- (b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus
- (c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah
- (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.



AKUNTANSI BEBAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

II. DEFENISI

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

III. KLASIFIKASI BEBAN

6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis beban), organisasi, dan fungsi
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan beban yang didasarkan pada jenis beban untuk melaksanakan suatu aktivitas.
8. Klasifikasi beban adalah sebagai berikut :
 - (a) Beban
 - (1) Beban Pegawai
 - (2) Beban Persediaan
 - (3) Beban Jasa
 - (4) Beban Pemeliharaan
 - (5) Beban Perjalanan Dinas
 - (6) Beban Bunga
 - (7) Beban Subsidi
 - (8) Beban Hibah
 - (9) Beban Bantuan Sosial
 - (10) Beban Penyusutan
 - (11) Beban Penyisihan Piutang
 - (12) Beban Lain-lain
 - (13) Beban Transfer yang diklasifikasikan menjadi :

- i. Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
 - ii. Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
 - iii. Beban Transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya
 - iv. Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
 - v. Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya
 - vi. Beban Transfer Dana Otonomi Khusus
- (b) Defisit Non Operasional
- (c) Beban Pos Luar Biasa
9. Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
 10. Beban persediaan merupakan barang dan jasa yang dirinci menurut objeknya yang terdiri dari beban pakai habis, beban Cetak, beban persediaan Bahan/Material, beban perawatan kendaraan bermotor yaitu beban suku cadang, beban Barang Yang Akan diserahkan kepada Masyarakat/pihak ketiga, dan Uanga untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
 11. Beban jasa dirinci menurut objeknya terdiri dari Beban Jasa Kantor, Beban perawatan kendaraan bermotor selain beban suku cadang, beban premi asuransi, beban sewa, beban pakaian dinas dan atributnya, beban pakaian kerja, beban pakaian khusus dan hari-hari tertentu, beban makan dan minum, beban jasa konsultasi, beban beasiswa pendidikan PNS dan beban honorarium PNS dan Non PNS
 12. Beban pemeliharaan dirinci menurut objeknya terdiri dari beban pemeliharaan peralatan dan mesin, beban pemeliharaan bangunan dan gedung, beban dan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dan beban pemeliharaan aset tetap lainnya
 13. Beban perjalanan dinas dirinci terdiri dari beban perjalanan dinas dalam daerah dan beban perjalanan dinas luar daerah
 14. Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/ utang dengan cara mengalokasikan pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya terkait pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah.
 15. Beban subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/ lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat
 16. Beban hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/ daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat
 17. Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang/ jasa yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok/masyarakat yang sifatnya secara tidak terus menerus dan selektif guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko social
 18. Beban penyusutan merupakan alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan mencakup beban penyusutan peralatan dan mesin, beban penyusutan gedung dan bangunan, beban penyusutan

jalan, irigasi dan jaringan, beban penyusutan aset tetap lainnya dan beban amortisasi aset tidak berwujud.

19. Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait dengan ketertagihan piutang.
20. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
21. Beban lain-lain adalah beban untuk menampung pengeluaran maupun konsumsi yang tidak dapat digolongkan kepada beban-beban di atas
22. Yang dimaksud dengan beban non operasional merupakan beban yang sifatnya tidak rutin. Beban Non Operasional mencakup antara lain :
 - (a) Defisit penjualan aset non lancar,
 - (b) Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan
 - (c) Defisit dari kegiatan non operasional lainnya
23. Sedangkan yang dimaksud dengan beban luar biasa, digunakan untuk mencatat kejadian luar biasa, yakni kejadian yang :
 - (a) Tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran
 - (b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang
 - (c) Kejadian diluar kendali Pemerintah Kabupaten Pasaman BaratBeban luar biasa antara lain mencatat atas belanja tidak terduga dan diklasifikasikan menjadi beban bencana alam dan beban luar biasa lainnya

IV. PENGAKUAN

24. Beban diakui pada saat :
 - (a) Timbulnya kewajiban
 - (b) Terjadinya konsumsi aset
 - (c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
25. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah
26. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/ atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
27. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

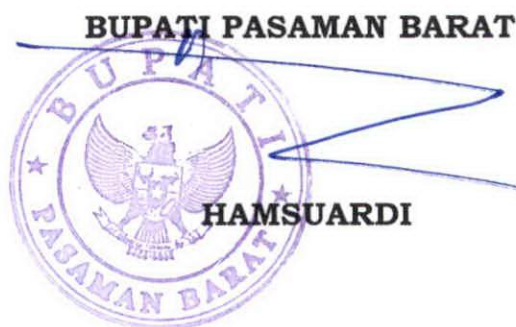
V. PENGUKURAN

28. Beban Pegawai diakui dan dicatat berdasarkan tanggal tagihan yaitu pada saat Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), seperti belanja gaji PNSD, Tambahan Penghasilan Pegawai, Tunjangan Profesi Guru, Tambahan Penghasilan dan lain-lainnya
29. Beban selain Beban Pegawai yang proses pembayarannya atas dasar perjanjian/perikatan dengan pihak ketiga yaitu melalui Surat Pesanan (SP) atau kontraktual dan pembayaran yang melalui SPP/SPM/SP2D LS tanpa termin maka pengakuannya adalah berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan sedangkan proses pembayarannya melalui mekanisme termin, maka pengakuan dan pencatatannya yaitu :
 - a) Termin diakui berdasarkan atas tanggal Berita Acara Pembayaran
 - b) Non Termin (pelunasan pembayaran 100 %) pengakuannya berdasarkan atas tanggal Berita Acara Serah Terima

30. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.
31. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
32. Beban hibah, bantuan sosial dan transfer diakui pada saat diterbitkannya SPP LS dimana dalam hal dokumen telah memadai, namun jika diakhir tahun perolehan dokumen telah memadai dan proses pembayaran belum bisa dilakukan (penerbitan SPP belum bisa dilaksanakan) maka nilai tersebut telah diakui sebagai beban pada tahun yang bersangkutan
33. Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
34. Beban penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Beban penyusutan yang berasal dari amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
35. Beban lain-lain merupakan untuk menampung diantaranya koreksi kesalahan atas beban yang mengurangi saldo kas, seperti terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun beban lain-lain dan mengurangi saldo kas
36. Belanja barang dan jasa yang dibayarkan melalui Badan Layanan Umum Daerah diakui sebagai beban sesuai dengan tanggal pengesahan SP2B yang dilaksanakan oleh fungsi Perbendaharaan
37. Beban pembayaran yang dilakukan dengan mekanisme GU pengakuan bebannya diakui pada saat tanggal pembayaran
38. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

39. Beban disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas beban dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi
40. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban antara lain :
 - a. Beban disajikan dalam Laporan Operasional
 - b. Pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran beban daerah
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.

II. DEFENISI

3. Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah
4. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
5. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
6. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.
7. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

III. KLASIFIKASI KAS DAN SETARA KAS

8. Kas terdiri atas:
 - (a) Uang Tunai, adalah uang kertas dan/ atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan/ atau koin dalam mata uang asing.
 - (b) Saldo Simpanan di Bank, adalah seluruh saldo rekening pemerintah di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang

setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

9. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup :
 - (a) Kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD)
 - (b) Dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan dan BLUD
10. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - (a) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - (b) Setara kas adalah merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
11. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab SKPD terdiri dari:
 - (a) Kas di Bendahara Penerimaan, merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di SKPD
 - (b) Kas di Bendahara Pengeluaran, berupa uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran di SKPD
 - (c) Kas pada BLUD, merupakan saldo kas tunai dan/ atau saldo simpanan di Bank serta setara kas yang dikelola oleh satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui/ disahkan oleh SKPD unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
12. Tabel berikut menjelaskan struktur kas dan setara kas secara ringkas :

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

IV. PENGAKUAN

13. Kas dan setara kas diakui pada saat:
- (a) Memenuhi definisi kas dan/ atau setara kas; dan
 - (b) Penguasaan dan/ atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.
 - (c) Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan

V. PENGUKURAN

14. Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai keuntungan/kerugian

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

15. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
16. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
17. Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

18. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- (a) Rincian dan nilai kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - (b) Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - (c) Informasi lainnya yang dianggap penting.



AKUNTANSI PIUTANG

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

II. DEFENISI

4. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/ atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
5. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
6. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

III. KLASIFIKASI PIUTANG

7. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar
8. Piutang Jangka Pendek adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Pemerintah dan/ atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

9. Berdasarkan peristiwa mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi :
 - a. Piutang Pajak
 - b. Piutang Bukan Pajak
 - c. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
 - d. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
 - e. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang
 - f. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja
 - g. Piutang BLUD
 - h. Piutang Transfer ke Daerah
10. Piutang pajak adalah piutang yang timbul akibat adanya pendapatan pajak daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan,
11. Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan
12. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) maksudnya adalah pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Pemindahtanganan tersebut antara lain dapat dilakukan melalui penjualan tunai atau dengan metode cicilan/ angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan/ angsuran lebih dari 12 bulan maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran yang dimasukkan dalam kelompok aset non lancar. Bagian tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal pelaporan dikelompokkan sebagai Bagian Lancar TPA.
13. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP /TGR merupakan bagian TP /TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
14. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan
15. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/ dinikmati oleh Pemerintah. Contoh dari Uang Muka Belanja adalah uang muka pembelian aset. Sedangkan, contoh dari Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang
16. Piutang BLUD merupakan piutang yang timbul dari kegiatan operasional dan non operasional BLUD
17. Piutang Transfer ke Daerah merupakan piutang yang timbul akibat dana Transfer ke Daerah yang dibayarkan oleh Pemerintah Pusat melebihi dari yang menjadi hak pemerintah daerah pada tahun anggaran yang bersangkutan yang akan dibayarkan kembali oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau yang akan dikompensasi dengan penyaluran dana transfer pada tahun anggaran berikutnya

18. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/ dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
19. Piutang jangka panjang dapat berupa :
 - a. Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - b. Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.
20. Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka digunakan untuk pembayaran/ realisasi dana yang telah dilaksanakan namun pekerjaan atas pembayaran tersebut belum dilaksanakan oleh pihak yang menerima pembayaran tersebut

IV. PENGAKUAN

21. Piutang diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan
 - (a) Piutang Perpajakan dan Bukan Pajak
Secara umum, pengakuan piutang perpajakan dan bukan pajak diakui bersamaan dengan pengakuan terhadap pendapatan perpajakan. Untuk dapat diakui piutang perpajakan, maka harus dipenuhi kriteria:
 - (1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/ atau
 - (2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
 - (b) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Bagian Lancar Tagihan TP /TGR merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Reklasifikasi TP/TGR menjadi Bagian Lancar Tagihan TP /TGR dilakukan pada akhir periode pelaporan.
 - (c) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP) /Tuntutan Ganti Rugi Bukan Bendahara (TGR)
Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan reklasifikasi dari Piutang Jangka Panjang sebesar nilai Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Reklasifikasi Piutang Jangka Panjang menjadi Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dilakukan pada akhir periode pelaporan
 - (d) Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja
Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/ dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja
 - (e) Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
 - (1) Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut;
 - (2) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/ atau
 - (3) Telah diterbitkan surat penagihan

- (f) Piutang Transfer ke Daerah berupa kelebihan transfer ke daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan:
- (1) hasil rekonsiliasi antara unit yang menyalurkan transfer dengan unit yang mengelola pendapatan yang akan dibagihasilkan untuk transfer DBH; dan/ atau
 - (2) laporan penggunaan dana transfer dari entitas penerima transfer untuk jenis dana transfer yang telah ditentukan peruntukannya
22. Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

V. PENGUKURAN

23. Piutang dicatat dan diukur sebesar:
- (a) Pengukuran saat pengakuan
Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak
 - (b) Pengukuran setelah pengakuan
Selanjutnya Piutang dapat berkurang apabila ada pengurangan, pelunasan, dan penghapusan, atau keputusan keberatan, keputusan non keberatan, putusan banding dan putusan peninjauan kembali yang menyebabkan Piutang Pajak berkurang.
24. Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.
25. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan
26. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut :
- (a) Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/ atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
 - (b) Untuk *self assesment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
27. Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut :
- a. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang akan dikeluarkan dari kas daerah, dan/ atau apabila berupa barang/ jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/ jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commintment fee*, dan/ atau biaya-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan

- d. Piutang dari pemberian fasilitas/ jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima
 - e. Piutang transaksi dibayar dimuka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.
28. Piutang yang timbul karena adanya putusan lembaga peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
29. Pengukuran Piutang Transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut :
- a. Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah
 - c. Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat
30. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam nilai SKTJM atau SKPS,

VI. PENYISIHAN PIUTANG

31. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang
32. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net reliazable value*) dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah dengan umur piutang yang diklasifikasikan menjadi 4 (empat) bagian yaitu:
- a. Kualitas Piutang Lancar
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar
 - c. Kualitas Piutang Diragukan
 - d. Kualitas Piutang Macet
33. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang
34. Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
- a. Lancar, penyisihan piutang tak tertagih 0,5 % dengan kriteria umur piutang kurang dari 1 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - b. Kurang lancar, penyisihan piutang tak tertagih 10 % dengan kriteria umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - c. Diragukan, penyisihan piutang tak tertagih 50 % dengan kriteria umur lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - d. Macet, penyisihan piutang tak tertagih 100% dengan kriteria umur piutang diatas 5 tahun dari tanggal jatuh tempo
35. Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
- a. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%
 - b. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%

- c. Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%
 - d. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%
36. Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
- a. Lancar, penyisihan piutang tak tertagih 0,5 % dengan kriteria umur piutang kurang dari 1 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - b. Kurang lancar, penyisihan piutang tak tertagih 10 % dengan kriteria umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - c. Diragukan, penyisihan piutang tak tertagih 50 % dengan kriteria umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun dari tanggal jatuh tempo
 - d. Macet, penyisihan piutang tak tertagih 100 % dengan umur piutang diatas 3 tahun dari tanggal jatuh tempo

VII. PENGHAPUSAN PIUTANG

37. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau penghapusan atas piutang dimaksud.
38. Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluarsa didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
39. Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dihapuskan secara bersyarat dan mutlak. Penghapusan secara bersyarat merupakan penghapusan dari pembukuan piutang Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah (*write down*). Penghapusan secara mutlak merupakan penghapusan hak tagih daerah (*write off*).
40. Penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud pada paragraf 41 dilakukan setelah penghapusan secara bersyarat.
41. Penghapusan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi didasarkan atas peraturan perundang-undangan
42. Pembayaran/ pelunasan terhadap piutang yang telah dihapuskan, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan pajak/ retribusi/ bagian laba BUMD/ lain-lain PAD yang Sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung jenis piutang

VIII. INVENTARISASI PIUTANG UNTUK PELAPORAN

43. Nilai piutang dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang tersebut. Penyesuaian nilai piutang harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang antara lain :
- a. Pembayaran/ pelunasan
 - b. Penundaan pelunasan piutang
 - c. Pembatalan surat penetapan
 - d. Keputusan Pengadilan
 - e. Kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan piutang harus disesuaikan

44. Penyesuaian nilai nominal dari piutang, harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.
45. Nilai nominal piutang yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang secara periodik terutama pada akhir periode pelaporan. Proses inventarisasi piutang tersebut dapat berjalan bila dokumen sumber yang mempengaruhi nilai nominal dari piutang diadministrasikan secara baik.

X. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

46. Piutang disajikan pada Neraca.
47. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi dan dikurangi penyisihan kerugian piutang tak tertagih.
48. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi pada periode berjalan tahun berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar
49. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu Kelompok Aset Lain-lain.
50. Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai piutang pada aset lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dapat dilakukan sebagai berikut :
 - a. Nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKPS disajikan sebagai piutang jangka pendek
 - b. Nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang
51. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, debt swap dicatat pada aset lain-lain
52. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca
53. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi

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



AKUNTANSI PERSEDIAAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

II. DEFINISI

4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat / pemerintah daerah (pemda).
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/ pemda
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contohnya:
 - i. hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/ pemda;

- ii. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda
- e. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras

III. KLASIFIKASI PERSEDIAAN

6. Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:
 - a. Barang habis pakai;
 - b. Barang tak habis pakai; dan
 - c. Barang bekas pakai.
7. Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan terdiri atas:
 - a. Barang konsumsi;
 - b. Amunisi;
 - c. Bahan untuk pemeliharaan;
 - d. Suku cadang;
 - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f. Pita cukai dan leges;
 - g. Bahan baku;
 - h. Barang dalam proses/ setengah jadi;
 - i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - j. Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - k. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - l. Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - m. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - n. Persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
8. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang dan persediaan yang tidak lagi digunakan disebabkan karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

IV. PENGAKUAN

9. Persediaan diakui pada saat :
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, biaya tersebut didukung oleh bukti/ dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/ atau
 - b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST)
 - c. Persediaan diakui dengan pendekatan beban, yaitu setiap pembelian persediaan langsung dicatat sebagai beban persediaan ;

V. PENGUKURAN

10. Persediaan disajikan sebesar:

(a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, pajak 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. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan

(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*). Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya

11. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut

VI. METODE PENCATATAN

12. Sistem pencatatan yang digunakan Metode Perpetual. Dalam metode ini, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan pada akhir bulan untuk persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk semua jenis persediaan di SKPD

13. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode masuk pertama keluar pertama atau First In First Out (FIFO) dikecualikan untuk persediaan Farmasi (Obat-obatan dan bahan kimia lainnya) dengan metode FEFO (First Expired First Out). Pada akhir periode pengurus barang melakukan Penghitungan fisik (Stock Opname) terhadap barang yang dibeli dan belum digunakan.

14. Pengukuran persediaan akhir tahun dengan melakukan Penghitungan fisik (stock opname), yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode pencatatan yang digunakan yaitu metode perpetual.

15. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang

VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan inventarisasi fisik (stock opname) persediaan yang dilakukan setiap semester. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan
17. Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods). Dikecualikan dari Beban Persediaan adalah Pemakaian barang Persediaan untuk pemeliharaan yang dicatat sebagai Beban Pemeliharaan dan Penyerahan Barang Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada Masyarakat/Pemda yang dicatat sebagai Beban Barang untuk dijual/ diserahkan kepada Masyarakat/Pemda
18. Pengungkapan Persediaan pada CaLK yaitu mengungkapkan:
 - (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - (b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat ;
 - (c) Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan.
 - (d) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau using



AKUNTANSI INVESTASI

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

II. DEFENISI

6. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
7. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjual belikan/dicairkan dalam jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
8. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
9. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
10. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
11. Pemerintah Daerah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
12. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa

pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

III. KLASIFIKASI INVESTASI

13. Investasi Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
14. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - (a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - (b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - (c) Berisiko rendah.
15. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 14, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - (a) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - (b) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan Partisipasi Pemerintah Daerah; atau
 - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
16. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
 - (a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
 - (b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
 - (c) Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca
17. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
18. Pengertian investasi untuk dimiliki secara berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
19. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:

- (a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas atau non surat berharga. Penyertaan modal pemerintah berupa non surat berharga yaitu kepemilikan modal pada perusahaan bukan perseroan terbatas atau lembaga/ organisasi tertentu
 - (b) Investasi Permanen Lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi permanen yang tidak dapat diklasifikasikan dalam penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/ daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara
20. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:
- (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
 - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - (c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
21. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri

IV. PENGAKUAN INVESTASI

22. Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- (a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan/ atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
 - (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)
23. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
24. Apabila dalam pelepasan/ penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari nilai tercatatnya, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang SILPA dan sebagai keuntungan atau kerugian pada Laporan Operasional. Keuntungan diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan kerugian diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya
25. Pengeluaran kas dan/ atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- (a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan; dan
 - (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal.

26. Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/ penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pengeluaran dan penerimaan pembiayaan disajikan dalam LRA. Pada saat pelepasan/ penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi. Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam LO. Hasil investasi seperti dividen tunai (cash dividend) dan bunga diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO. Sedangkan hasil investasi berupa dividen saham (stock dividend) tidak diakui sebagai pendapatan baik di LRA maupun LO, tetapi diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

27. Metode yang digunakan untuk menilai investasi jangka panjang pemerintah adalah:

(a) Metode Biaya

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Metode biaya diterapkan untuk:

- (1) Investasi permanen dengan kepemilikan kurang dari 20%
- (2) Investasi non permanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan
- (3) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek Perkebunan Inti Rakyat/PIR). Biaya perolehan yang dimaksud adalah biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga

(b) Metode Ekuitas

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah sebesar 20% (dua puluh persen) ke atas atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan

Pada metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan dimaksud meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut

Penilaian investasi pada tanggal pelaporan keuangan disajikan sebesar investasi awal ditambah (dikurangi) proporsi bagian laba (rugi) pemerintah setelah tanggal perolehan dikurangi dengan penerimaan dividen tunai bagian pemerintah

Bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam Laporan Operasional dan mengurangi nilai investasi pemerintah di Neraca. Sedangkan dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi nilai investasi pemerintah.

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah.

Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan nilai investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing, perjanjian antara pemerintah dengan BUMD serta revaluasi aset tetap

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

Metode nilai bersih dapat diterapkan untuk:

(1) Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

(2) Investasi non permanen berbentuk dana bergulir.

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

Pengukuran investasi non permanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai investasi non permanen diragukan tertagih/ direalisasikan dari nilai investasi non permanen awal yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi non permanen dapat dihapuskan jika investasi non permanen tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/ direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku

Akun lawan (*contra account*) dari investasi non permanen diragukan tertagih/ direalisasikan adalah be ban investasi non permanen diragukan tertagih/ direalisasikan.

28. 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; dan

(d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat dewan direksi

29. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar investasi yang diperoleh. Jika nilai wajar investasi yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku, aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.

Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilai wajarnya lebih besar dari nilai buku, maka selisih lebih dicatat sebagai pendapatan LO

30. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi. Pada neraca, investasi dalam mata uang asing dinyatakan dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran mata uang asing ke dalam

- mata uang Rupiah antara tanggal perolehan investasi dan tanggal pelaporan disajikan sebagai selisih kurs pada neraca
31. Pengakuan Investasi diakui pada saat diterbitkannya SP2D sebagai pengakuan atas pengeluaran pembiayaan di LRA, sedangkan untuk pengakuan bebannya adalah berdasarkan tanggal tagihan yaitu tanggal SPP LS yang diterbitkan, dan jika diakhir tahun ditemui kondisi dimana segala dokumen yang diperhitungkan sebagai kelengkapan atas pencairan dana investasi, namun SP2D nya belum diterbitkan maka SPP LS sebagai dasar atas pengakuan beban tahun berjalan.
 32. Penyisihan nilai investasi yang tidak tertagih dilakukan dalam analisa umur (*Aging Analisa*) yang ditetapkan sebagai berikut :
 - (a) Lancar, apabila belum melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun, tidak dilakukan penyisihan dana bergulir tidak tertagih
 - (b) Kurang lancar, apabila telah melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun, namun belum melampaui jangka waktu 4 (empat) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 50%
 - (c) Diragukan, apabila telah melampaui jangka waktu 4 (empat) tahun namun belum melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 75%
 - (d) Macet, apabila telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dilakukan penyisihan sebesar 100%.

V. PENGUKURAN INVESTASI

33. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
34. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
35. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
36. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
37. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
38. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
39. Investasi non permanent yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan

biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

40. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
41. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
42. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
43. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

44. Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUD dan BLUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA. Keuntungan atau kerugian saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA
45. Pada LAK, investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/ pelepasan dan nilai tercatat atas investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.
46. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah 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

VII. PERLAKUAN KHUSUS

47. Investasi Pemerintah dalam bentuk saham dimungkinkan bersaldo minus karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan

disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil

Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (investee) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan

48. Dana Bergulir yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan

Dalam hal terdapat Dana Bergulir yang sudah dicairkan dari APBD atau dari pengembalian Dana Bergulir yang belum digulirkan/ diinvestasikan sampai dengan tanggal pelaporan, maka dana tersebut disajikan pada Aset Lainnya sebagai Dana Kelolaan yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan

49. Dana Bergulir yang tidak Digulirkan Kembali.

Dalam hal Dana Bergulir ditetapkan oleh Pemerintah tidak digulirkan kembali, maka kas dari Dana Bergulir yang belum disetorkan ke Kas Daerah sampai dengan tanggal pelaporan keuangan disajikan sebagai Kas Lainnya dan Setara Kas

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

AKUNTANSI ASET TETAP

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
 - (a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - (b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun demikian, Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

II. DEFINISI

4. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya
5. Aset Tetap merupakan asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum
6. Aset tetap merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:
 - (a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;

- (b) Hak atas tanah.
- 7. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

IV. KLASIFIKASI ASET TETAP

- 8. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

- (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, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

- (c) Gedung dan Bangunan;

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 serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

Jalan, irigasi dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur.

Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- (i) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan
- (ii) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya
- (iii) Tidak dapat dipindah-pindahkan
- (iv) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

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

- (e) Aset Tetap Lainnya;

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan, dan tanaman. Selain itu, termasuk Aset Tetap lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi asset.

(f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

V. PENGAKUAN ASET TETAP

9. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/ atau pada saat penguasaannya berpindah. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi sebagai berikut :
 - (a) Berwujud;
 - (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - (f) Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
10. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
11. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomis masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
12. Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/ atau hak kepemilikannya berpindah
13. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap
14. Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan
 - (a) Perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan.
 - (b) Pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/ atau penurunan biaya pengoperasian.
 - (c) Pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan
 - (d) Penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.
15. Pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum.

16. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/ atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Dalam hal terdapat Tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/ atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:
- (a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain
 - (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/ atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan
 - (d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - (i) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah daerah , maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (ii) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, baik tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah daerah maupun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan bahwa status kepemilikan tanah tersebut ganda.
17. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah daerah atas perolehan suatu aset tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan.
18. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST//) Provisional Hand Over (PHO) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam

neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan

19. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

- (a) Nilai satuan minimum kapitalisasi BMD sama dengan atau lebih dari Rp500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) untuk:
 - (i) Peralatan dan mesin
 - (ii) Aset tetap renovasi peralatan dan mesin
- (b) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi BMD sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah), untuk:
 - (i) Gedung dan bangunan
 - (ii) Aset tetap renovasi gedung dan bangunan
- (c) Nilai satuan minimum kapitalisasi BMD sebagaimana pada huruf a dan b tidak digunakan untuk :
 - (i) BMD berupa tanah
 - (ii) BMD berupa jalan irigasi, dan jaringan
 - (iii) BMD berupa kontruksi dalam pengerjaan
 - (iv) BMD berupa aset tetap lainnya.

Atas nilai kapitalisasi kepada nilai gedung dan bangunan adalah :

- (a) Bangunan fisik
- (b) Taman, jalan lingkungan bangunan, tempat parkir dan pagar
- (c) Instalasi AC untuk yang menggunakan AC Central
- (d) Instalasi Listrik dan Generator
- (e) Lift
- (f) Penyediaan air, saluran air bersih dan limbah
- (g) Saluran telepon

Terhadap aset tetap yang dikeluarkan karena dibawah nilai kapitalisasi, tidak disajikan dineraca sebagai aset tetap namun tetap diungkap di Catatan atas Laporan Keuangan dan tetap dilakukan pencatatan tersendiri (*extracomtable*).

VI. PENGUKURAN ASET TETAP

20. Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan

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

Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*).

Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu, atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.

21. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.

22. Dalam pengukuran Aset Tetap, beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah pada komponen biaya perolehan, pengeluaran setelah tanggal perolehan, pertukaran, penyusutan, penghentian dan pelepasan, penilaian kembali dan penyusunan neraca awal sebagai berikut:

(a) Komponen Biaya Perolehan

Biaya perolehan aset terdiri dari:

- (i) Harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/ atau rabat
- (ii) Seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 3) biaya pemasangan (*instalation cost*);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- 5) biaya konstruksi.
- 6) Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*), Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil

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

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- (i) Biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku
- (ii) Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan
- (iii) Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut

(b) Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

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

- (i) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.
 - 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 (dua ratus) KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 (tiga ratus) KW
 - 3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
 - 4) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m² menjadi 500 (lima ratus) m².
- (ii) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap / aset lainnya.

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya.

(c) Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang di transfer/ diserahkan.

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. 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.

Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/ pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan Aset Tetap pengganti.

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

(d) 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 sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/ sewa

Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset *Idle*, maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap

Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang rusak berat dan/ atau usang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

(e) Penghentian dan Pelepasan

Penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional.

Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini Juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

(f) Penilaian kembali

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

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

(g) Penyusunan Neraca Awal

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

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

24. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan, juga termasuk dalam harga perolehan peralatan dan mesin adalah honor pejabat/ panitia pengadaan, panitia penerima hasil pekerjaan.
25. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak dan juga termasuk dalam harga perolehan gedung dan bangunan adalah honor pejabat/ panitia pengadaan, panitia penerima hasil pekerjaan/ PHO
26. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
27. Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/ selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
28. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/ dicatat sebagai biaya.
29. Penambahan masa manfaat aset tetap sebagai akibat Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada table berikut

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1

		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>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			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2

radiasi / Proteksi Lingkungan		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2

Geofisika		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat SAR	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3

		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
Pelatihan dan Percontohan		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			

Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan &Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Namun jika terdapat penambahan persentase renovasi/restorasi/overhaul dari nilai perolehan (diluar penyusutan) yang melebihi dari nilai persentase yang telah disajikan dan ditetapkan pada tabel penambahan

masa manfaat maka penambahan masa manfaat atas persentase aset tetap tersebut adalah sebesar masa manfaat persentase renovasi/restorasi/ overhaul dari persentase terakhir yang telah ditetapkan.

VII. ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

30. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
31. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
 - (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar
 - (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual
 - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
32. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
33. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
34. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
35. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
36. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
37. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan.

VIII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

38. 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:
 - (i) Penambahan;
 - (ii) Pelepasan;
 - (iii) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (iv) Mutasi aset tetap lainnya.
 - (c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - (i) Nilai penyusutan;
 - (ii) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (iii) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (iv) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
 - (d) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - (i) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - (ii) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - (iii) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
39. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (c) Jika ada, nama penilai independen;
 - (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;



AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

II. DEFINISI

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
7. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

III. KLASIFIKASI

8. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
9. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - (a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - (b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - (c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - (d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

IV. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

10. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
11. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - (a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - (b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - (c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
12. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - (a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - (b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

V. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

13. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - (a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

14. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
15. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
 - (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
16. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

VI. PENGUKURAN

17. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

VII. 1 Biaya Konstruksi

18. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - (a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
19. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
20. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - (a) Asuransi;
 - (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
21. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

22. 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.
23. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
24. 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.
25. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
26. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

VIII. PENGUNGKAPAN

32. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - (a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (d) Uang muka kerja yang diberikan;
 - (e) Retensi.

33. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
34. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.



AKUNTANSI ASET LAINNYA

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset lainnya. Masalah utama akuntansi untuk aset lainnya adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tak berwujud.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset lainnya dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

II. DEFENISI

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

III. KLASIFIKASI

6. Aset lainnya dapat diklasifikasikan sebagaimana pada tabel berikut dibawah ini

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Software Komputer

	Hak Paten atau Hak Cipta
	Lisensi dan Waralaba (Franchise)
	Hasil Kajian/ Penelitian
	ATB Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

7. Tagihan Jangka Panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

Tagihan Penjualan Angsuran diakui ketika telah terjadinya pemidahan kepemilikan asset dan Berita Acara Penjualan/pelelangan

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

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

9. Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

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

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

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

konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

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

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

10. Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik, serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
11. ATB merupakan bagian dari Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. Dapat diidentifikasi;
 - b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki oleh pemerintah;
 - c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh pemerintah; dan
 - d. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.
12. ATB dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan serta masa manfaatnya.
 - a. Menurut jenis sumber dayanya, Aset tak Berwujud dapat dibedakan menjadi:
 - 1) Perangkat Lunak (Software) Komputer
Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.
 - 2) Hak Paten atau Hak Cipta
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - 3) Lisensi dan Waralaba (Franchise)
Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaannya atau produk hak terkait dengan

syarat tertentu. Waralaba (Franchise) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/ atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/ atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

- 4) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/ atau sosial dimasa yang akan datang dan dapat diidentifikasi sebagai aset. Diantara bentuk hasil penelitian adalah peta digital yang dikembangkan oleh beberapa kementerian negara/ lembaga
 - 5) ATB Lainnya
ATB lainnya merupakan jenis ATB yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis ATB yang ada
 - b. Berdasarkan cara perolehannya, ATB dapat dibedakan menjadi:
 - 1) Pembelian;
 - 2) Pengembangan internal;
 - 3) Pertukaran;
 - 4) Kerjasama;
 - 5) Donasi/hibah;
 - 6) Warisan budaya/ sejarah.
 - c. Berdasarkan masa manfaatnya, ATB dapat dibedakan menjadi:
 - 1) ATB dengan masa manfaat terbatas;
 - 2) ATB dengan masa manfaat tak terbatas
13. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/ atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

IV. PENGAKUAN

14. ATB diakui jika, seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:
- a. Dapat diidentifikasi;
 - b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
 - c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau Jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
 - d. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria
15. Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap yaitu:
- a. Tahap penelitian/ riset
Dalam tahap penelitian/riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran dalam tahap penelitian diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Contoh dari kegiatan penelitian diantaranya:
 - 1) Kegiatan/ aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - 2) Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
 - 3) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan; dan/ atau

- 4) Perumusan formula/ rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.
- b. Tahap pengembangan
- Dalam tahap pengembangan, pengakuan suatu ATB harus memenuhi semua syarat di bawah ini yaitu:
- 1) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
 - 2) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
 - 3) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
 - 4) Manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan;
 - 5) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan ATB tersebut; dan
 - 6) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan

Contoh tahap pengembangan diantaranya:

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

V. PENGUKURAN

16. Pengukuran ATB dapat dilakukan pada saat perolehan awal serta pada saat setelah perolehan awal. Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan. Pada kondisi terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a. Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
 - b. Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.
17. ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas tersebut. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
18. Biaya untuk memperoleh ATB 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:
- 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3) Biaya pengujian untuk menJamm aset tersebut dapat berfungsi secara baik
19. Pengukuran ATB yang diperoleh pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan
 20. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB di kemudian hari. ATB yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
 21. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan ATB, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri disajikan sebesar nilai wajar
 22. Terhadap ATB dilakukan amortisasi, kecuali atas ATB yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian, perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasi khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus.
 23. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim juga disebut sebagai pemindahtanganan.
 24. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan
 25. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan ATB yang bersangkutan harus dikoreksi
 26. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan ATB dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

27. Aset Lain-lain

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

VI. AMORTISASI

28. Amortisasi atas Aset Tak berwujud dapat diklasifikasikan kepada :

- a. Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas
- b. Aset Tak Berwujud memiliki masa manfaat terbatas yang terdiri dari :
 - 1) Aset yang diklasifikasikan sebagai aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat dari hasil perikatan berasal dari pengadaan barang dan jasa dimana dalam ketentuan perikatan kontraknya membunyikan umur masa manfaat atas aset yang dihasilkan tersebut atau berdasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya tersendiri contoh adalah master plan, RDTR dan Penzoningan wilayah, studi kelayakan, RISPAM dimana dalam proses pengadaan/ kontrak telah diatur masa manfaatnya pada salah satu pasal perjanjiannya.
 - 2) Aset tak berwujud yang belum ditetapkan dalam kontraknya besaran masa manfaatnya diatur sebagai berikut :

No	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.	Software Komputer	4
2.	Lisensi	10
3.	Franchise	5
4.	Hak Cipta	25
5.	Hak Paten	10
6.	Hak Ekonomi	20
7.	Perlindungan Varietas Tanaman	20
8.	Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10

29. Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas netto bagi entitas. Amortisasi suatu aset tak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.

30. Amortisasi yang dilakukan dengan metode seperti garis lurus

VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

31. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- besaran dan rincian aset lainnya;
 - kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - informasi lainnya yang penting.



AKUNTANSI KEWAJIBAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur:
 - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
 - c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
 - d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
 - a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
 - b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
 - c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing
 - d. Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

II. DEFENISI

5. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada

pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

IV. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

9. Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang
10. Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca
11. Secara umum dalam konteks pemerintahan, kewajiban jangka pendek dapat muncul antara lain karena:
 - a. penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka pendek dari masyarakat dan lembaga keuangan;
 - b. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah
 - c. kewajiban kepada masyarakat luas dalam tempo kurang dari 1 (satu) tahun, yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya;
 - d. kewajiban kepada entitas lainnya sebagai konsekuensi alokasi/realokasi pendapatan atau anggaran
 - e. Kewajiban kepada wajib bayar penerimaan daerah yang timbul karena Pemerintah telah menerima uang dari wajib bayar namun Pemerintah belum dapat menyelenggarakan jasa/ pelayanan kepada wajib bayar sampai dengan tanggal pelaporan
12. Jenis-Jenis Kewajiban Jangka Pendek terdiri atas:
 - a. Utang Bunga
Utang bunga timbul akibat:
 - 1) Perhitungan akuntansi kewajiban atas bunga berjalan yang belum jatuh tempo pembayaran pada tanggal Neraca semesteran dan tahunan; dan
 - 2) Transaksi bunga diterima di muka dari investor atas praktek penerbitan Surat Berharga Negara (SBN).Utang bunga disajikan pada tanggal pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)
 - b. Utang kepada Pihak Ketiga;
Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban pemerintah terhadap pihak lain/pihak ketiga karena penyediaan barang dan/ atau jasa melalui perikatan perjanjian kerja ataupun karena adanya putusan pengadilan yang mewajibkan pemerintah untuk membayar sejumlah uang/kompensasi kepada pihak lain.
Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak . Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

- c. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
Utang PFK merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pendapatan atau penerima iuran jaminan kesehatan, iuran dana pensiun, iuran tabungan hari tua, iuran beras Bulog, dan iuran lain yang akan diserahkan ke lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian dari Utang Jangka Panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan
 - e. Utang Jangka Pendek Lainnya, yang terdiri atas:
 - 1) Pendapatan Diterima Di Muka;
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga
 - 2) Utang Belanja;
Utang belanja adalah utang pemerintah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Utang biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga melaksanakan penyediaan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Sebagai contoh, penyediaan barang/jasa berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya
13. Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca
14. Secara umum dalam konteks pemerintahan, kewajiban jangka panjang dapat muncul antara lain karena:
- a. penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka panjang baik yang berasal dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, maupun lembaga internasional; dan
 - b. kewajiban dengan pemberi jasa yang penyelesaiannya melalui cicilan dengan jangka waktu lebih dari satu tahun
15. Jenis-jenis Kewajiban Jangka Panjang terdiri-dari:
- a. Pinjaman Dalam Negeri;
 - b. Utang Obligasi/Surat Utang Negara (SUN)
 - c. Utang Surat Berharga Syariah Negara (SBSN)
 - d. Utang Pembelian Cicilan
 - e. Kewajiban Kemitraan
 - f. Kewajiban yang timbul berdasarkan Tuntutan Hukum
16. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
17. 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.

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

V. PENGAKUAN KEWAJIBAN

22. Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/ atau pada saat kewajiban timbul
23. Utang Pihak Ketiga diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/ jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan / serah terima, tetapi belum dibayar.

24. Utang PFK diakui pada saat :
 - a. pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD, bendahara pengeluaran atau diterima oleh BUD untuk PFK yang disetorkan oleh BUD; atau
 - b. pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/ potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada Pihak Lain dicatat pada periode laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan
25. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali
26. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/ jasa dari pemerintah.
27. Kewajiban jangka panjang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal

VI. PENGUKURAN KEWAJIBAN

28. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
29. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
30. Nilai yang dicatat adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD tetapi belum disetorkan kepada yang berkepentingan
31. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan
32. Bagian Lancar Surat Berharga Negara (SBN) dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount), yaitu nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang belum diamortisasi, dan disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal SBN tersebut mencerminkan nilai yang masih terutang pada tanggal pelaporan dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo. Premium/ diskon diamortisasi sepanjang masa berlakunya SBN. Apabila SBN diterbitkan dengan denominasi valuta asing, maka kewajiban tersebut perlu dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan
33. Nilai pendapatan yang diterima dimuka dicantumkan dalam neraca adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/ jasa belum diserahkan oleh pemerintah
34. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature)

dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan

35. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
37. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
38. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.
39. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.
40. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
41. Restrukturisasi dapat berupa :
 - a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru
 - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan dapat berbentuk :
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/ atau tertunggak.
42. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

43. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
44. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.
45. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
46. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
47. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
48. Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
49. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya.
 - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
50. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
51. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 49.
52. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah

Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

53. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

VII. PENYAJIAN

54. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
55. 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 berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - (1) Pengurangan pinjaman;
 - (2) Modifikasi persyaratan utang;
 - (3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - (4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - (5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - (6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - g. Biaya pinjaman:
 - (1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - (2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - (3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan



AKUNTANSI- PENYUSUTAN

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

II. DEFENISI

3. 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.
4. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
5. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional
6. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah
7. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
8. Masa Manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud
9. Untuk perhitungan penyusutan aset tetap digunakan perhitungan secara bulanan namun disajikan secara semesteran dan tahunan.
10. Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk :
 - a. Menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah

- b. Mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan
 - c. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam mengalokasikan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki.
11. Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.

III. OBJEK PENYUSUTAN

12. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap :
- a. Peralatan dan Mesin;
 - b. Gedung dan Bangunan;
 - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - d. Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern
13. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap
14. Aset renovasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 12 merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja (SKPD) atau satuan kerja pemerintah daerah yang memenuhi kapitalisasi aset tetap. Untuk penyusutan Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset tetap dengan masa pinjaman/sewa.
15. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati
16. Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset Idle, maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap
17. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya dan Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap
18. Aset tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam paragraf 17 mengatur:
- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang
 - b. Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan
19. Aset tetap yang dalam kondisi rusak sebagaimana dimaksud dalam paragraf 17 mengatur :
- a. Direklasifikasi ke dalam daftar barang Rusak Berat
 - b. Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca
 - c. Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan
20. Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut :

- a. Direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap
 - b. Disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap
21. Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali
22. Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke daftar barang hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

IV. NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

23. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014
24. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada paragraf 21 merupakan nilai buku yang tercatat dalam pembukuan
25. Perhitungan nilai yang dapat disusutkan atas nilai aset tetap adalah :
- a. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
 - b. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui digunakan nilai wajar dan jika nilai wajar dirasa sulit untuk diperoleh maka digunakan nilai aset yang sama yang tercatat dalam Neraca dan Kartu Inventaris Barang (KIB) berdasarkan atas tahun perolehan yang sama
 - c. Terhadap aset tetap yang diketahui nilai perolehannya, akan tetapi tahun perolehannya yang tidak diketahui, maka untuk memperoleh nilai masa manfaat yang akan disusutkan maka tahun perolehannya diakui sama dengan tahun penyusunan neraca awal Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat yaitu Tahun 2006, namun jika kemudian hari ditemukan tahun perolehan sesungguhnya maka dilakukan koreksi atas nilai penyusutan, nilai buku aset tetap dan nilai ekuitas.
26. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi penyusutan aset tetap
27. Koreksi penyusutan aset tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 yaitu :
- a. Diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang Nilai Ekuitas pada neraca
 - b. Diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan
 - c. Dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir semester sebelum diberlakukannya penyusutan aset tetap.
28. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
29. Perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan Aset Tetap tersebut, yang meliputi penyesuaian atas:
- a. Nilai yang dapat disusutkan dan
 - b. Nilai akumulasi penyusutan
30. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu
31. Nilai residu merupakan nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaat

32. Nilai yang dapat disusutkan berdasarkan pada nilai buku tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukan penyusutan.

VI. MASA MANFAAT

33. Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap menyesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur kodifikasi BMN (tertera pada tabel masa manfaat berikut ini) :

KODE BARANG						URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	01			ALAT BESAR	
1	3	2	01	01		ALAT BESAR DARAT	
1	3	2	01	01	01	TRACTOR	10 Tahun
1	3	2	01	01	02	GRADER	10 Tahun
1	3	2	01	01	03	EXCAVATOR	10 Tahun
1	3	2	01	01	04	PILE DRIVER	10 Tahun
1	3	2	01	01	05	HAULER	10 Tahun
1	3	2	01	01	06	ASPHALT EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	01	01	07	COMPACTING EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	01	01	08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	01	01	09	LOADER	10 Tahun
1	3	2	01	01	10	ALAT PENGANGKAT	10 Tahun
1	3	2	01	01	11	MESIN PROSES	10 Tahun
1	3	2	01	01	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	01	02		ALAT BESAR APUNG	
1	3	2	01	02	01	DREDGER	8 Tahun
1	3	2	01	02	02	FLOATING EXCAVATOR	8 Tahun
1	3	2	01	02	03	AMPHIBI DREDGER	8 Tahun
1	3	2	01	02	04	KAPAL TARIK	8 Tahun
1	3	2	01	02	05	MESIN PROSES APUNG	8 Tahun
1	3	2	01	02	06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8 Tahun
1	3	2	01	03		ALAT BANTU	
1	3	2	01	03	01	ALAT PENARIK	7 Tahun
1	3	2	01	03	02	FEEDER	7 Tahun
1	3	2	01	03	03	COMPRESSOR	7 Tahun
1	3	2	01	03	04	ELECTRIC GENERATING SET	7 Tahun
1	3	2	01	03	05	POMPA	7 Tahun
1	3	2	01	03	06	MESIN BOR	7 Tahun
1	3	2	01	03	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	7 Tahun
1	3	2	01	03	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	7 Tahun
1	3	2	01	03	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	7 Tahun
1	3	2	01	03	10	EQUIPMENT/ALAT BANTU	7 Tahun
1	3	2	01	03	11	MESIN TATOO	7 Tahun
1	3	2	01	03	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	7 Tahun
1	3	2	01	03	13	PERALATAN SELAM	7 Tahun
1	3	2	01	03	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	7 Tahun
1	3	2	01	03	15	PERALATAN INTELEJEN	7 Tahun

1	3	2	01	03	16	ALAT BANTU LAINNYA	7 Tahun
1	3	2	02			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	02	01		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7 Tahun
1	3	2	02	01	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	7 Tahun
1	3	2	02	01	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	7 Tahun
1	3	2	02	01	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	7 Tahun
1	3	2	02	01	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7 Tahun
1	3	2	02	01	05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7 Tahun
1	3	2	02	01	06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	7 Tahun
1	3	2	02	01	07	KENDARAAN TEMPUR	7 Tahun
1	3	2	02	01	08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	7 Tahun
1	3	2	02	01	09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	7 Tahun
1	3	2	02	02		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
1	3	2	02	02	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	2 Tahun
1	3	2	02	02	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	2 Tahun
1	3	2	02	02	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	2 Tahun
1	3	2	02	02	04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	2 Tahun
1	3	2	02	03		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
1	3	2	02	03	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	10 Tahun
1	3	2	02	03	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	10 Tahun
1	3	2	02	03	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	10 Tahun
1	3	2	02	03	04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	10 Tahun
1	3	2	02	03	05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	02	04		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
1	3	2	02	04	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	3 Tahun
1	3	2	02	04	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	3 Tahun
1	3	2	02	04	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	3 Tahun
1	3	2	02	04	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	3 Tahun
1	3	2	02	05		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
1	3	2	02	05	01	KAPAL TERBANG	20 Tahun
1	3	2	02	05	02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	20 Tahun
1	3	2	03			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	03	01		ALAT BENGKEL BERMESIN	
1	3	2	03	01	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	10 Tahun
1	3	2	03	01	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	10 Tahun
1	3	2	03	01	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	10 Tahun
1	3	2	03	01	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	10 Tahun
1	3	2	03	01	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	10 Tahun
1	3	2	03	01	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	10 Tahun
1	3	2	03	01	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	10 Tahun
1	3	2	03	01	08	PERALATAN LAS	10 Tahun
1	3	2	03	01	09	PERKAKAS PABRIK ES	10 Tahun
1	3	2	03	01	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	03	02		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
1	3	2	03	02	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	5 Tahun
1	3	2	03	02	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5 Tahun
1	3	2	03	02	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5 Tahun
1	3	2	03	02	04	PERKAKAS PENGANGKAT	5 Tahun

1	3	2	03	02	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	5 Tahun
1	3	2	03	02	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	5 Tahun
1	3	2	03	02	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	5 Tahun
1	3	2	03	02	08	PERALATAN TUKANG BESI	5 Tahun
1	3	2	03	02	09	PERALATAN TUKANG KAYU	5 Tahun
1	3	2	03	02	10	PERALATAN TUKANG KAYU	5 Tahun
1	3	2	03	02	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	5 Tahun
1	3	2	03	02	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	5 Tahun
1	3	2	03	02	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	03	03		ALAT UKUR	
1	3	2	03	03	01	ALAT UKUR UNIVERSAL	5 Tahun
1	3	2	03	03	02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	5 Tahun
1	3	2	03	03	03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	5 Tahun
1	3	2	03	03	04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	5 Tahun
1	3	2	03	03	05	ALAT KALIBRASI	5 Tahun
1	3	2	03	03	06	OSCILLOSCOPE	5 Tahun
1	3	2	03	03	07	UNIVERSAL TESTER	5 Tahun
1	3	2	03	03	08	ALAT UKUR/PEMBANDING	5 Tahun
1	3	2	03	03	09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5 Tahun
1	3	2	03	03	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5 Tahun
1	3	2	03	03	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	5 Tahun
1	3	2	03	03	12	TAKARAN KERING	5 Tahun
1	3	2	03	03	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	5 Tahun
1	3	2	03	03	14	TAKARAN LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	03	03	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	5 Tahun
1	3	2	03	03	16	SPECIFIC SET	5 Tahun
1	3	2	03	03	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	5 Tahun
1	3	2	03	03	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	5 Tahun
1	3	2	03	03	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	5 Tahun
1	3	2	03	03	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	5 Tahun
1	3	2	03	03	21	ALAT UKUR LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	04			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	04	01		ALAT PENGOLAHAN	
1	3	2	04	01	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4 Tahun
1	3	2	04	01	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4 Tahun
1	3	2	04	01	03	ALAT PANEN	4 Tahun
1	3	2	04	01	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4 Tahun
1	3	2	04	01	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4 Tahun
1	3	2	04	01	06	ALAT PROSESING	4 Tahun
1	3	2	04	01	07	ALAT PASCA PANEN	4 Tahun
1	3	2	04	01	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4 Tahun
1	3	2	04	01	09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4 Tahun
1	3	2	04	01	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	4 Tahun
1	3	2	05			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	05	01		ALAT KANTOR	
1	3	2	05	01	01	MESIN KETIK	5 Tahun
1	3	2	05	01	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	5 Tahun
1	3	2	05	01	03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	5 Tahun
1	3	2	05	01	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5 Tahun

1	3	2	05	01	05	ALAT KANTOR LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	05	02		ALAT RUMAH TANGGA	5 Tahun
1	3	2	05	02	01	MEUBELAIR	5 Tahun
1	3	2	05	02	02	ALAT PENGUKUR WAKTU	5 Tahun
1	3	2	05	02	03	ALAT PEMBERSIH	5 Tahun
1	3	2	05	02	04	ALAT PENDINGIN	5 Tahun
1	3	2	05	02	05	ALAT DAPUR	5 Tahun
1	3	2	05	02	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5 Tahun
1	3	2	05	02	07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5 Tahun
1	3	2	05	03		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
1	3	2	05	03	01	MEJA KERJA PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	02	MEJA RAPAT PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	03	KURSI KERJA PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	04	KURSI RAPAT PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	05	03	07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5 Tahun
1	3	2	06			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	06	01		ALAT STUDIO	
1	3	2	06	01	01	PERALATAN STUDIO AUDIO	5 Tahun
1	3	2	06	01	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5 Tahun
1	3	2	06	01	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5 Tahun
1	3	2	06	01	04	PERALATAN CETAK	5 Tahun
1	3	2	06	01	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5 Tahun
1	3	2	06	01	06	ALAT STUDIO LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	06	02		ALAT KOMUNIKASI	
1	3	2	06	02	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5 Tahun
1	3	2	06	02	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5 Tahun
1	3	2	06	02	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5 Tahun
1	3	2	06	02	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5 Tahun
1	3	2	06	02	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5 Tahun
1	3	2	06	02	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5 Tahun
1	3	2	06	02	07	ALAT-ALAT SANDI	5 Tahun
1	3	2	06	02	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5 Tahun
1	3	2	06	02	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	5 Tahun
1	3	2	06	02	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5 Tahun
1	3	2	06	02	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	06	03		PERALATAN PEMANCAR	
1	3	2	06	03	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	10 Tahun
1	3	2	06	03	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	10 Tahun
1	3	2	06	03	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	10 Tahun
1	3	2	06	03	04	PERALATAN PEMANCAR UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	05	PERALATAN PEMANCAR SHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	06	PERALATAN ANTENA MF/MW	10 Tahun
1	3	2	06	03	07	PERALATAN ANTENA HF/SW	10 Tahun
1	3	2	06	03	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	10 Tahun
1	3	2	06	03	09	PERALATAN ANTENA UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	10 Tahun
1	3	2	06	03	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	10 Tahun

1	3	2	06	03	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	10 Tahun
1	3	2	06	03	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	10 Tahun
1	3	2	06	03	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	10 Tahun
1	3	2	06	03	18	PERALATAN DUMMY LOAD	10 Tahun
1	3	2	06	03	19	SWITCHER ANTENA	10 Tahun
1	3	2	06	03	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	10 Tahun
1	3	2	06	03	21	FEEDER	10 Tahun
1	3	2	06	03	22	HUMIDITY CONTROL	10 Tahun
1	3	2	06	03	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	06	03	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	25	PERALATAN PEMANCAR LF	10 Tahun
1	3	2	06	03	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	28	PERALATAN PENERIMA	10 Tahun
1	3	2	06	03	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10 Tahun
1	3	2	06	03	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10 Tahun
1	3	2	06	03	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10 Tahun
1	3	2	06	03	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10 Tahun
1	3	2	06	03	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10 Tahun
1	3	2	06	03	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10 Tahun
1	3	2	06	03	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	10 Tahun
1	3	2	06	03	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	10 Tahun
1	3	2	06	03	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	10 Tahun
1	3	2	06	03	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	10 Tahun
1	3	2	06	03	47	SUMBER TENAGA	10 Tahun
1	3	2	06	03	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	06	04		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1	3	2	06	04	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	15 Tahun
1	3	2	06	04	02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	15 Tahun
1	3	2	06	04	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	15 Tahun
1	3	2	06	04	04	RADAR	15 Tahun
1	3	2	06	04	05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	15 Tahun
1	3	2	06	04	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	15 Tahun
1	3	2	06	04	07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	07			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	07	01		ALAT KEDOKTERAN	
1	3	2	07	01	01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	5 Tahun

1	3	2	07	01	02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5 Tahun
1	3	2	07	01	03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	5 Tahun
1	3	2	07	01	04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	5 Tahun
1	3	2	07	01	05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	5 Tahun
1	3	2	07	01	06	ALAT KEDOKTERAN THT	5 Tahun
1	3	2	07	01	07	ALAT KEDOKTERAN MATA	5 Tahun
1	3	2	07	01	08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	5 Tahun
1	3	2	07	01	09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	5 Tahun
1	3	2	07	01	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	5 Tahun
1	3	2	07	01	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	5 Tahun
1	3	2	07	01	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5 Tahun
1	3	2	07	01	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	5 Tahun
1	3	2	07	01	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5 Tahun
1	3	2	07	01	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5 Tahun
1	3	2	07	01	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5 Tahun
1	3	2	07	01	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5 Tahun
1	3	2	07	01	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	5 Tahun
1	3	2	07	01	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5 Tahun
1	3	2	07	01	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5 Tahun
1	3	2	07	01	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5 Tahun
1	3	2	07	01	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5 Tahun
1	3	2	07	01	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5 Tahun
1	3	2	07	01	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5 Tahun
1	3	2	07	01	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5 Tahun
1	3	2	07	01	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5 Tahun
1	3	2	07	01	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5 Tahun
1	3	2	07	01	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5 Tahun
1	3	2	07	01	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	07	02		ALAT KESEHATAN UMUM	
1	3	2	07	02	01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5 Tahun
1	3	2	07	02	02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5 Tahun
1	3	2	07	02	03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5 Tahun
1	3	2	07	02	04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5 Tahun
1	3	2	07	02	05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	08			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01		UNIT ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	08	01	01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	8 Tahun
1	3	2	08	01	04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	8 Tahun
1	3	2	08	01	05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	8 Tahun
1	3	2	08	01	07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	8 Tahun
1	3	2	08	01	08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	8 Tahun
1	3	2	08	01	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	8 Tahun
1	3	2	08	01	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	8 Tahun
1	3	2	08	01	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	8 Tahun

1	3	2	08	01	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	17	ALAT LABORATORIUM FILM	8 Tahun
1	3	2	08	01	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	8 Tahun
1	3	2	08	01	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	8 Tahun
1	3	2	08	01	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	8 Tahun
1	3	2	08	01	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	8 Tahun
1	3	2	08	01	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	8 Tahun
1	3	2	08	01	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	8 Tahun
1	3	2	08	01	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	8 Tahun
1	3	2	08	01	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	8 Tahun
1	3	2	08	01	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	8 Tahun
1	3	2	08	01	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	8 Tahun
1	3	2	08	01	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	8 Tahun
1	3	2	08	01	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	8 Tahun
1	3	2	08	01	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	8 Tahun
1	3	2	08	01	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8 Tahun
1	3	2	08	01	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8 Tahun
1	3	2	08	01	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	8 Tahun
1	3	2	08	01	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	8 Tahun
1	3	2	08	01	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	8 Tahun
1	3	2	08	01	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	8 Tahun
1	3	2	08	01	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	8 Tahun
1	3	2	08	01	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	8 Tahun
1	3	2	08	01	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	8 Tahun
1	3	2	08	01	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	8 Tahun
1	3	2	08	01	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	8 Tahun
1	3	2	08	01	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	8 Tahun
1	3	2	08	01	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	8 Tahun
1	3	2	08	01	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	8 Tahun
1	3	2	08	01	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	8 Tahun
1	3	2	08	01	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	8 Tahun
1	3	2	08	01	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM	8 Tahun
1	3	2	08	01	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	8 Tahun
1	3	2	08	01	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	8 Tahun
1	3	2	08	01	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	8 Tahun
1	3	2	08	01	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	8 Tahun

1	3	2	08	01	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	8 Tahun
1	3	2	08	01	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	8 Tahun
1	3	2	08	01	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	8 Tahun
1	3	2	08	02		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
1	3	2	08	02	01	ANALYTICAL INSTRUMENT	15 Tahun
1	3	2	08	02	02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	15 Tahun
1	3	2	08	02	03	GENERAL LABORATORY TOOL	15 Tahun
1	3	2	08	02	04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	15 Tahun
1	3	2	08	02	05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	15 Tahun
1	3	2	08	02	06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	08	03		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
1	3	2	08	03	01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	10 Tahun
1	3	2	08	03	02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	10 Tahun
1	3	2	08	03	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	10 Tahun
1	3	2	08	03	04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	10 Tahun
1	3	2	08	03	05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	10 Tahun
1	3	2	08	03	06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	10 Tahun
1	3	2	08	03	07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	10 Tahun
1	3	2	08	03	08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	10 Tahun
1	3	2	08	03	09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	10 Tahun
1	3	2	08	03	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	10 Tahun
1	3	2	08	03	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	10 Tahun
1	3	2	08	03	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	10 Tahun
1	3	2	08	03	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	10 Tahun
1	3	2	08	03	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	10 Tahun
1	3	2	08	03	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	10 Tahun
1	3	2	08	03	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	08	04		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
1	3	2	08	04	01	RADIATION DETECTOR	15 Tahun
1	3	2	08	04	02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	15 Tahun
1	3	2	08	04	03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	15 Tahun
1	3	2	08	04	04	RECORDER DISPLAY	15 Tahun
1	3	2	08	04	05	SYSTEM/POWER SUPPLY	15 Tahun
1	3	2	08	04	06	MEASURING/TESTING DEVICE	15 Tahun
1	3	2	08	04	07	OPTO ELECTRONICS	15 Tahun
1	3	2	08	04	08	ACCELERATOR	15 Tahun
1	3	2	08	04	09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	15 Tahun
1	3	2	08	04	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	08	05		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
1	3	2	08	05	01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	10 Tahun
1	3	2	08	05	02	ALAT KESEHATAN KERJA	10 Tahun
1	3	2	08	05	03	PROTEKSI LINGKUNGAN	10 Tahun

1	3	2	08	05	04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	08	05	05	SUMBER RADIASI	10 Tahun
1	3	2	08	05	06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	08	06		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	
1	3	2	08	06	01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	10 Tahun
1	3	2	08	06	02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	10 Tahun
1	3	2	08	06	03	PERALATAN HIDROLOGI	10 Tahun
1	3	2	08	06	04	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10 Tahun
1	3	2	08	07		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
1	3	2	08	07	01	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	7 Tahun
1	3	2	08	07	02	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	7 Tahun
1	3	2	08	07	03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	7 Tahun
1	3	2	08	07	04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	7 Tahun
1	3	2	08	07	05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	7 Tahun
1	3	2	08	07	06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	7 Tahun
1	3	2	08	08		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
1	3	2	08	08	01	TOWING CARRIAGE	15 Tahun
1	3	2	08	08	02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	15 Tahun
1	3	2	08	08	03	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	15 Tahun
1	3	2	08	08	04	CAVITATION TUNNEL	15 Tahun
1	3	2	08	08	05	OVERHEAD CRANES	15 Tahun
1	3	2	08	08	06	PERALATAN UMUM	15 Tahun
1	3	2	08	08	07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	15 Tahun
1	3	2	08	08	14	MOB	15 Tahun
1	3	2	08	08	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	15 Tahun
1	3	2	08	08	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	08	09		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1	3	2	08	09	01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	10 Tahun
1	3	2	08	09	02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	10 Tahun
1	3	2	08	09	03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	10 Tahun
1	3	2	08	09	04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	10 Tahun
1	3	2	08	09	05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	10 Tahun
1	3	2	08	09	06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	10 Tahun
1	3	2	08	09	07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	10 Tahun
1	3	2	08	09	08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	10 Tahun
1	3	2	08	09	09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	10 Tahun
1	3	2	08	09	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	10 Tahun
1	3	2	08	09	11	ALAT LAURAIURIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	10 Tahun
1	3	2	09			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	09	01		SENJATA API	
1	3	2	09	01	01	SENJATA GENGAM	10 Tahun

1	3	2	09	01	02	SENJATA PINGGANG	10 Tahun
1	3	2	09	01	03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10 Tahun
1	3	2	09	01	04	SENAPAN MESIN	10 Tahun
1	3	2	09	01	05	M O R T I R	10 Tahun
1	3	2	09	01	06	ANTI LAPIS BAJA	10 Tahun
1	3	2	09	01	07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	10 Tahun
1	3	2	09	01	08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10 Tahun
1	3	2	09	01	09	KAVALERI	10 Tahun
1	3	2	09	01	10	SENJATA LAIN-LAIN	10 Tahun
1	3	2	09	02		PERSENJATAAN NON SENJATA API	
1	3	2	09	02	01	ALAT KEAMANAN	3 Tahun
1	3	2	09	02	02	NON SENJATA API	3 Tahun
1	3	2	09	02	03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	3 Tahun
1	3	2	09	02	04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	3 Tahun
1	3	2	09	02	05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	3 Tahun
1	3	2	09	03		SENJATA SINAR	
1	3	2	09	03	01	LASER	5 Tahun
1	3	2	09	03	02	SENJATA SINAR LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	09	04		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
1	3	2	09	04	01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4 Tahun
1	3	2	09	04	02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	4 Tahun
1	3	2	09	04	03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	4 Tahun
1	3	2	09	04	04	PERALATAN DETEKSI INTEL	4 Tahun
1	3	2	09	04	05	ALSUS LANTAS	4 Tahun
1	3	2	09	04	06	ALSUS RESERSE	4 Tahun
1	3	2	09	04	07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	4 Tahun
1	3	2	09	04	08	ALSUS DAKTILOSKOPI	4 Tahun
1	3	2	09	04	09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	4 Tahun
1	3	2	09	04	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	4 Tahun
1	3	2	10			KOMPUTER	
1	3	2	10	01		KOMPUTER UNIT	
1	3	2	10	01	01	KOMPUTER JARINGAN	4 Tahun
1	3	2	10	01	02	PERSONAL KOMPUTER	4 Tahun
1	3	2	10	01	03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4 Tahun
1	3	2	10	02		PERALATAN KOMPUTER	
1	3	2	10	02	01	PERALATAN MAINFRAME	4 Tahun
1	3	2	10	02	02	PERALATAN MINI KOMPUTER	4 Tahun
1	3	2	10	02	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4 Tahun
1	3	2	10	02	04	PERALATAN JARINGAN	4 Tahun
1	3	2	10	02	05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4 Tahun
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	01		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1	3	2	11	01	01	OPTIK	5 Tahun
1	3	2	11	01	02	UKUR/INSTRUMENT	5 Tahun
1	3	2	11	01	03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	11	02		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1	3	2	11	02	01	MEKANIK	10 Tahun
1	3	2	11	02	02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	10 Tahun
1	3	2	11	02	03	MANUAL	10 Tahun

1	3	2	11	02	04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	01		ALAT PENGEBORAN MESIN	
1	3	2	12	01	01	BOR MESIN TUMBUK	10 Tahun
1	3	2	12	01	02	BOR MESIN PUTAR	10 Tahun
1	3	2	12	01	03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	12	02		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1	3	2	12	02	01	BANGKA	10 Tahun
1	3	2	12	02	02	PANTEK	10 Tahun
1	3	2	12	02	03	PUTAR	10 Tahun
1	3	2	12	02	04	PERALATAN BANTU	10 Tahun
1	3	2	12	02	05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	01		SUMUR	
1	3	2	13	01	01	PERALATAN SUMUR MINYAK	10 Tahun
1	3	2	13	01	02	SUMUR PEMBORAN	10 Tahun
1	3	2	13	01	03	SUMUR LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	13	02		PRODUKSI	
1	3	2	13	02	01	R I G	10 Tahun
1	3	2	13	02	02	PRODUKSI LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	13	03		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	03	01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	15 Tahun
1	3	2	13	03	02	ALAT PENGOLAHAN AIR	15 Tahun
1	3	2	13	03	03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	15 Tahun
1	3	2	13	03	04	ALAT PENGOLAHAN WAX	15 Tahun
1	3	2	13	03	05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	01	01	MEKANIK	10 Tahun
1	3	2	14	01	02	ELEKTRIC	10 Tahun
1	3	2	14	01	03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	14	02		ALAT BANTU PRODUKSI	
1	3	2	14	02	01	PERAWATAN SUMUR	10 Tahun
1	3	2	14	02	02	TEST UNIT	10 Tahun
1	3	2	14	02	03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	01		ALAT DETEKSI	
1	3	2	15	01	01	RADIASI	5 Tahun
1	3	2	15	01	02	SUARA	5 Tahun
1	3	2	15	01	03	ALAT DETEKSI LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	15	02		ALAT PELINDUNG	
1	3	2	15	02	01	BAJU PENGAMAN	5 Tahun
1	3	2	15	02	02	MASKER	5 Tahun
1	3	2	15	02	03	TOPI KERJA	5 Tahun
1	3	2	15	02	04	SABUK PENGAMAN	5 Tahun
1	3	2	15	02	05	SEPATU LAPANGAN	5 Tahun
1	3	2	15	02	06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	15	03		ALAT SAR	
1	3	2	15	03	01	ALAT PENOLONG	2 Tahun

1	3	2	15	03	02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	2 Tahun
1	3	2	15	03	03	ALAT KERJA BAWAH AIR	2 Tahun
1	3	2	15	03	04	ALAT SAR LAINNYA	2 Tahun
1	3	2	15	04		ALAT KERJA PENERBANGAN	
1	3	2	15	04	01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	10 Tahun
1	3	2	15	04	02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	10 Tahun
1	3	2	15	04	03	PERALATAN FASILITAS BANTU Pendaratan	10 Tahun
1	3	2	15	04	04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	10 Tahun
1	3	2	15	04	05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	10 Tahun
1	3	2	15	04	06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	10 Tahun
1	3	2	15	04	07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	16			ALAT PERAGA	
1	3	2	16	01		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
1	3	2	16	01	01	ALAT PERAGA PELATIHAN	10 Tahun
1	3	2	16	01	02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	10 Tahun
1	3	2	16	01	03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	10 Tahun
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	01	01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	8 Tahun
1	3	2	17	01	05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	08	LEACHING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	8 Tahun
1	3	2	17	01	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	8 Tahun
1	3	2	17	01	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	24	MECHANICAL PROCES	8 Tahun
1	3	2	17	01	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	8 Tahun
1	3	2	17	01	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	8 Tahun
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	01		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
1	3	2	18	01	01	RAMBU BERSUAR	7 Tahun
1	3	2	18	01	02	RAMBU TIDAK BERSUAR	7 Tahun

1	3	2	18	01	03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	7 Tahun
1	3	2	18	02		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1	3	2	18	02	01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	5 Tahun
1	3	2	18	02	02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	5 Tahun
1	3	2	18	02	03	APPROACH LIGHT	5 Tahun
1	3	2	18	02	04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	5 Tahun
1	3	2	18	02	05	SIGNAL	5 Tahun
1	3	2	18	02	06	FLOOD LIGHTS	5 Tahun
1	3	2	18	02	07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	5 Tahun
1	3	2	18	03		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1	3	2	18	03	01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15 Tahun
1	3	2	18	03	02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	15 Tahun
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	01	01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	3 Tahun
1	3	2	19	01	02	PERALATAN PERMAINAN	3 Tahun
1	3	2	19	01	03	PERALATAN SENAM	3 Tahun
1	3	2	19	01	04	PERALATAN OLAH RAGA AIR	3 Tahun
1	3	2	19	01	05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	3 Tahun
1	3	2	19	01	06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	3 Tahun
1	3	3	01			BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	01	01		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
1	3	3	01	01	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	50 Tahun
1	3	3	01	01	02	BANGUNAN GUDANG	50 Tahun
1	3	3	01	01	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	50 Tahun
1	3	3	01	01	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	50 Tahun
1	3	3	01	01	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	50 Tahun
1	3	3	01	01	07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	50 Tahun
1	3	3	01	01	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	50 Tahun
1	3	3	01	01	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	50 Tahun
1	3	3	01	01	12	BANGUNAN GEDUNG FERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	50 Tahun
1	3	3	01	01	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	50 Tahun
1	3	3	01	01	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	50 Tahun
1	3	3	01	01	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	50 Tahun
1	3	3	01	01	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	50 Tahun
1	3	3	01	01	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	50 Tahun
1	3	3	01	01	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	25	BANGUNAN TERBUKA	50 Tahun
1	3	3	01	01	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	50 Tahun
1	3	3	01	01	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	50 Tahun
1	3	3	01	01	28	BANGUNAN INDUSTRI	50 Tahun

1	3	3	01	01	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50 Tahun
1	3	3	01	01	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	50 Tahun
1	3	3	01	01	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	50 Tahun
1	3	3	01	01	33	BANGUNAN PARKIR	50 Tahun
1	3	3	01	01	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	50 Tahun
1	3	3	01	01	35	BANGUNAN STASIUN BUS	50 Tahun
1	3	3	01	01	36	TAMAN	50 Tahun
1	3	3	01	01	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50 Tahun
1	3	3	01	02		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
1	3	3	01	02	01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	50 Tahun
1	3	3	01	02	02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	50 Tahun
1	3	3	01	02	03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	50 Tahun
1	3	3	01	02	04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	50 Tahun
1	3	3	01	02	05	ASRAMA	50 Tahun
1	3	3	01	02	06	HOTEL	50 Tahun
1	3	3	01	02	07	MOTEL	50 Tahun
1	3	3	01	02	08	FLAT/RUMAH SUSUN	50 Tahun
1	3	3	01	02	09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	50 Tahun
1	3	3	01	02	10	PANTI ASUHAN	50 Tahun
1	3	3	01	02	11	APARTEMEN	50 Tahun
1	3	3	01	02	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	50 Tahun
1	3	3	01	02	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	50 Tahun
1	3	3	02			MONUMEN	
1	3	3	02	01		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	02	01	01	CANDI	50 Tahun
1	3	3	02	01	02	TUGU	50 Tahun
1	3	3	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN	50 Tahun
1	3	3	02	01	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	50 Tahun
1	3	3	03			BANGUNAN MENARA	
1	3	3	03	01		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
1	3	3	03	01	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40 Tahun
1	3	3	03	01	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40 Tahun
1	3	3	03	01	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	40 Tahun
1	3	3	03	01	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40 Tahun
1	3	3	03	01	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	40 Tahun
1	3	3	04			TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	04	01		TUGU/TANDA BATAS	
1	3	3	04	01	01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	50 Tahun
1	3	3	04	01	02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	50 Tahun
1	3	3	04	01	03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	50 Tahun
1	3	3	04	01	04	PAGAR	50 Tahun
1	3	3	04	01	05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	50 Tahun
1	3	4	01			JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	01	01		JALAN	
1	3	4	01	01	01	JALAN NASIONAL	10 Tahun
1	3	4	01	01	02	JALAN PROPINSI	10 Tahun
1	3	4	01	01	03	JALAN KABUPATEN	10 Tahun
1	3	4	01	01	04	JALAN KOTA	10 Tahun

1	3	4	01	01	05	JALAN DESA	10 Tahun
1	3	4	01	01	06	JALAN TOL	10 Tahun
1	3	4	01	01	07	JALAN KERETA API	10 Tahun
1	3	4	01	01	08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10 Tahun
1	3	4	01	01	09	JALAN KHUSUS	10 Tahun
1	3	4	01	01	10	JALAN LAINNYA	10 Tahun
1	3	4	01	02		JEMBATAN	
1	3	4	01	02	01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	50 Tahun
1	3	4	01	02	02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	50 Tahun
1	3	4	01	02	03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	50 Tahun
1	3	4	01	02	04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	50 Tahun
1	3	4	01	02	05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	50 Tahun
1	3	4	01	02	06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50 Tahun
1	3	4	01	02	07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	50 Tahun
1	3	4	01	02	08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50 Tahun
1	3	4	01	02	09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	50 Tahun
1	3	4	01	02	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	50 Tahun
1	3	4	01	02	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	50 Tahun
1	3	4	01	02	12	JEMBATAN PENGUKUR	50 Tahun
1	3	4	01	02	13	JEMBATAN LAINNYA	50 Tahun
1	3	4	02			BANGUNAN AIR	
1	3	4	02	01		BANGUNAN AIR IRIGASI	
1	3	4	02	01	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	50 Tahun
1	3	4	02	01	08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	50 Tahun
1	3	4	02	02		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
1	3	4	02	02	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	
1	3	4	02	02	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	50 Tahun
1	3	4	02	02	08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	50 Tahun
1	3	4	02	03		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
1	3	4	02	03	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	25 Tahun
1	3	4	02	03	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	25 Tahun
1	3	4	02	04		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	

1	3	4	02	04	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10 Tahun
1	3	4	02	04	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10 Tahun
1	3	4	02	04	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10 Tahun
1	3	4	02	04	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	10 Tahun
1	3	4	02	04	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	10 Tahun
1	3	4	02	04	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	10 Tahun
1	3	4	02	04	07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	10 Tahun
1	3	4	02	05		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
1	3	4	02	05	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30 Tahun
1	3	4	02	05	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	30 Tahun
1	3	4	02	05	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	02	06		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
1	3	4	02	06	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	40 Tahun
1	3	4	02	06	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40 Tahun
1	3	4	02	06	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	40 Tahun
1	3	4	02	06	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	40 Tahun
1	3	4	02	06	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	40 Tahun
1	3	4	02	06	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	40 Tahun
1	3	4	02	07		BANGUNAN AIR KOTOR	
1	3	4	02	07	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	40 Tahun
1	3	4	02	07	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	40 Tahun
1	3	4	02	07	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	40 Tahun
1	3	4	02	07	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	40 Tahun
1	3	4	02	07	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	40 Tahun
1	3	4	02	07	06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	40 Tahun
1	3	4	03			INSTALASI	
1	3	4	03	01		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
1	3	4	03	01	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	30 Tahun
1	3	4	03	01	02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	30 Tahun
1	3	4	03	01	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	30 Tahun
1	3	4	03	01	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	30 Tahun
1	3	4	03	01	05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	03	02		INSTALASI AIR KOTOR	
1	3	4	03	02	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	30 Tahun
1	3	4	03	02	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	30 Tahun
1	3	4	03	02	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	30 Tahun
1	3	4	03	02	04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	03	03		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
1	3	4	03	03	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10 Tahun
1	3	4	03	03	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10 Tahun
1	3	4	03	03	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10 Tahun
1	3	4	03	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10 Tahun

1	3	4	03	04		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
1	3	4	03	04	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	10 Tahun
1	3	4	03	04	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10 Tahun
1	3	4	03	04	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10 Tahun
1	3	4	03	04	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10 Tahun
1	3	4	03	05		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
1	3	4	03	05	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	40 Tahun
1	3	4	03	05	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	40 Tahun
1	3	4	03	05	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	40 Tahun
1	3	4	03	05	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	40 Tahun
1	3	4	03	05	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	40 Tahun
1	3	4	03	05	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	40 Tahun
1	3	4	03	05	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	40 Tahun
1	3	4	03	05	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	40 Tahun
1	3	4	03	05	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	40 Tahun
1	3	4	03	05	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	40 Tahun
1	3	4	03	05	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	40 Tahun
1	3	4	03	05	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	40 Tahun
1	3	4	03	06		INSTALASI GARDU LISTRIK	
1	3	4	03	06	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	40 Tahun
1	3	4	03	06	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	40 Tahun
1	3	4	03	06	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	40 Tahun
1	3	4	03	06	04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	40 Tahun
1	3	4	03	07		INSTALASI PERTAHANAN	
1	3	4	03	07	01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	30 Tahun
1	3	4	03	07	02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	03	08		INSTALASI GAS	
1	3	4	03	08	01	INSTALASI GARDU GAS	30 Tahun
1	3	4	03	08	02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	30 Tahun
1	3	4	03	08	03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	30 Tahun
1	3	4	03	08	04	INSTALASI GAS LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	03	09		INSTALASI PENGAMAN	
1	3	4	03	09	01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20 Tahun
1	3	4	03	09	02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20 Tahun
1	3	4	03	09	03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20 Tahun
1	3	4	03	09	04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20 Tahun
1	3	4	03	10		INSTALASI LAIN	
1	3	4	03	10	01	INSTALASI LAIN	5 Tahun
1	3	4	04			JARINGAN	
1	3	4	04	01		JARINGAN AIR MINUM	
1	3	4	04	01	01	JARINGAN PEMBAWA	30 Tahun
1	3	4	04	01	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	30 Tahun
1	3	4	04	01	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	30 Tahun
1	3	4	04	01	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	30 Tahun
1	3	4	04	01	05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	30 Tahun
1	3	4	04	02		JARINGAN LISTRIK	
1	3	4	04	02	01	JARINGAN TRANSMISI	40 Tahun

1	3	4	04	02	02	JARINGAN DISTRIBUSI	40 Tahun
1	3	4	04	02	03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	40 Tahun
1	3	4	04	03		JARINGAN TELEPON	
1	3	4	04	03	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20 Tahun
1	3	4	04	03	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20 Tahun
1	3	4	04	03	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20 Tahun
1	3	4	04	03	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	20 Tahun
1	3	4	04	03	05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	20 Tahun
1	3	4	04	04		JARINGAN GAS	
1	3	4	04	04	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	30 Tahun
1	3	4	04	04	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	30 Tahun
1	3	4	04	04	03	JARINGAN PIPA DINAS	30 Tahun
1	3	4	04	04	04	JARINGAN BBM	30 Tahun
1	3	4	04	04	05	JARINGAN GAS LAINNYA	30 Tahun

34. Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan :
- Daya pakai dan
 - Tingkat keausan fisik dan/ atau keusangan dari aset tetap yang bersangkutan
35. Masa manfaat aset tetap tidak dapat dilakukan perubahan, dikecualikan dalam hal :
- Terjadi perubahan karakteristik fisik/ penggunaan aset tetap
 - Terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat
 - Terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
36. Perbaikan yang dimaksud pada paragraf 35 huruf (b) meliputi :
- Renovasi, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud peningkatan masa manfaat, kualitas dan/ atau kapasitas
 - Restorasi, merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya
 - Overhaul*, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan dan/ atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud peningkatan Masa Manfaat, kualitas dan/ atau kapasitas
37. Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap.
38. Dan perubahan masa manfaat aset tetap akibat adanya perbaikan dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap akibat perbaikan yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap akibat perbaikan.

VII. METODE PENYUSUTAN

39. Metode Penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line methode*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
40. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

VIII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

41. Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu
42. Penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan sejak diperolehnya aset tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat aset tetap
43. Pencatatan penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dihapuskan

IX. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

44. Akumulasi penyusutan merupakan pengurang pos aset tetap dan pengurang nilai pos Ekuitas.
45. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.
46. Informasi mengenai penyusutan aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nilai penyusutan
 - b. Metode penyusutan yang digunakan
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan dan
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
47. Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, karena aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan
48. Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 45 dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan

BUPATI PASAMAN BARAT



HAMSUARDI

AKUNTANSI EKUITAS

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah.

I.2 Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

II. DEFENISI

3. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan
4. Saldo Akuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
5. Dalam basis akrual pemerintah daerah hanya menyajikan satu pos ekuitas

IV. KLASIFIKASI EKUITAS

6. Akun Ekuitas pada neraca berbasis akrual terdiri atas Ekuitas, Ekuitas SAL dan Ekuitas untuk dikonsolidasikan
7. Saldo ekuitas diperoleh dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/ Defisit-LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap dan lain-lain
8. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain akun perubahan SAL dan surplus/ defisit-LRA
9. Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD

V. PENGAKUAN

10. Pengakuan atas Ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban


VI. PENGUKURAN

11. Pengukuran atas Ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban

VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

12. Ekuitas disajikan dalam neraca, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.
13. Perubahan ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir
14. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap
15. Sebelum laporan keuangan konsolidasian disusun, masing-masing entitas akuntansi dan entitas pelaporan dimungkinkan menyajikan Transaksi Antar Entitas di dalam Laporan Perubahan Ekuitas. Transaksi Antar Entitas terjadi antar entitas akuntansi/ entitas pelaporan di lingkup Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat. Di level konsolidasian, Transaksi Antar Entitas seharusnya saling mengeliminasi sehingga bersaldo nihil

BUPATI PASAMAN BARAT.



HAMSUARDI

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

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan Akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.

II. DEFINISI

4. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
5. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
6. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

III. KLASIFIKASI

7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
10. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui
11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan
13. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan
14. Koreksi Pengembalian Pendapatan-LRA yang sifatnya normal (sistemik) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
15. Koreksi dan pengembalian Pendapatan-LRA yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
16. Koreksi dan pengembalian Pendapatan-LRA yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut .
17. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.
18. Kecuali penerimaan kembali belanja hibah dibukukan dalam pendapatan LRA- dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.
19. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama
20. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
21. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

22. Contoh koreksi kesalahan belanja :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA
 - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA
 - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
 - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
23. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan
24. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :
- a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas
25. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
26. Contoh koreksi kesalahan beban :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
27. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
28. Contoh koreksi kesalahan pendapatan LRA :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh :

- (1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
 - (2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih
29. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas
30. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Ekuitas
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas
31. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
32. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih
 - b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
33. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan akun saldo Anggaran Lebih
34. Koreksi kesalahan tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
35. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban :
- a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas
36. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan melalui Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan (BPK) Republik Indonesia

37. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau pagu belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan
38. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi akun-akun pada Laporan Keuangan , baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun tersebut terkait pada periode kesalahan ditemukan.
39. Koreksi kesalahan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

IV. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

40. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecendrungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
41. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
42. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
43. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
44. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
45. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

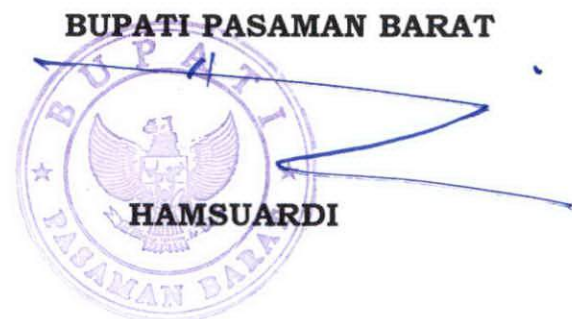
V. PERISTIWA ESTIMASI AKUNTANSI

46. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah
47. Perubahan estimasi akuntansi adalah penyesuaian jumlah tercatat aset atau liabilitas, atau jumlah pemakaian periodik aset, yang berasal dari penilaian status kini dari, dan ekspektasi manfaat masa depan dan kewajiban yang terkait dengan, aset dan liabilitas
48. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Secagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut

49. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu

VI. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

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



PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT)

I. DEFENISI

1. Penyajian Kembali (restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.
2. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*).
3. Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
 - a. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
 - b. beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
 - c. persediaan, dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
 - d. investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
 - e. aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
 - f. aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
 - g. utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
 - h. pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
 - i. ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

II. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

4. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :
- menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
 - menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

III. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX

Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX

BUPATI PASAMAN BARAT



PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

I. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan

1. Tujuan pernyataan ini adalah untuk menentukan:
 - a. Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
 - b. Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Pernyataan ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

1.2 Ruang Lingkup

3. Pernyataan standar ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan. Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

II. DEFINISI

4. 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.
5. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
 - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
 - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

III. OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

6. 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.

7. Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

IV. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

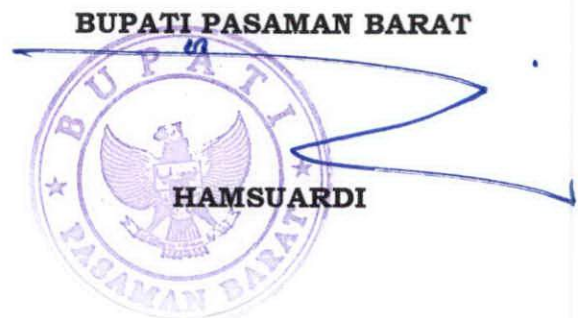
8. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Se jauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan 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.
9. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan.
10. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
 - a. 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.
 - b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
 - c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
 - d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
 - e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
 - f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.
11. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan.

12. Contoh dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan di antaranya:
- a. 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.
 - b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah setelah tanggal pelaporan.
13. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
14. Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, standar ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. 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.
15. 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.
16. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan atau Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya.

III PENGUNGKAPAN

17. Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
18. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
19. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
20. Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan 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.

21. Apabila peristiwa nonpenyesuai 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 nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
- a. Sifat peristiwa; dan
 - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
22. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
- a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah
 - b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan
 - c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan
 - d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing
 - e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
 - f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.



PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

I. PENDAHULUAN

I.I Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi.

I.II Ruang Lingkup

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

II. DEFINISI

7. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:
 - (a) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - (b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
8. 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.
9. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

10. 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.
11. 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:
 - (a) disediakan oleh mitra, yang dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain atau merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - (b) disediakan oleh pemberi konsesi, yang merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

III. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

12. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - (a) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
 - (b) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
13. Kebijakan ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 12 huruf (a) terpenuhi.
14. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan paragraf 12 huruf (a) atau paragraph 13 sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi sebagaimana diatur dalam paragraf 15.
15. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 12 dan paragraf atau paragraf 13 - 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.
16. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
17. 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 PSAP yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau PSAP 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.

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

IV. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

19. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 12 (atau paragraf 13 - untuk selama umur aset), pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 15, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dijelaskan dalam paragraf 20.
20. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 19 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 14, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.
21. 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.
22. 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.

IV.I Skema Kewajiban Keuangan

23. 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 sebagaimana dimaksud paragraf 19 sebagai kewajiban keuangan.
24. 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 sebagaimana dimaksud dalam paragraf 24 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
25. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 19 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam Pernyataan Standar ini.
 26. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - (a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 19;
 - (b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
 - (c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
 27. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
 28. 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.

IV.II Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

29. 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 sesuai dengan paragraf 19 sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.
30. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) sebagaimana dimaksud paragraf 29 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
31. 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.

32. 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.
33. Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 19 dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra sebagaimana dimaksud paragraf 23, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraph 19 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 20.
34. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 19 sampai dengan paragraf 28.

V. KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI, DAN ASET KONTINJENSI

35. Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.

VI. PENDAPATAN LAINNYA

36. Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya, selain dari pendapatan sebagaimana dimaksud paragraf 29 sampai dengan paragraf 31, berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai pendapatan.

VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

37. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
38. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:

- (a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
- (b) 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).
- (c) 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
- (d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

39. Pengungkapan sebagaimana dimaksud paragraf 38 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.

VIII.KETENTUAN TRANSISI

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



PROPERTI INVESTASI

I. PENDAHULUAN

I.I Tujuan

1. Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

I.II Ruang Lingkup

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

II. DEFINISI

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

III. PROPERTI INVESTASI

5. Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk

menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.

6. Pada umumnya entitas pemerintah 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 entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.
7. 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).
8. Berikut adalah contoh properti investasi
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;
9. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan ini:
 - a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
 - b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c. properti yang digunakan sendiri, termasuk di antaranya properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk

pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual

- d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan yang mengatur Aset Tetap.
 - g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
10. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan
- a. secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan
 - b. sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
11. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.
12. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.
13. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan

sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam Kebijakan yang mengatur Aset Tetap.

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

IV. PENGAKUAN

15. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:
 - a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
16. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
17. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
18. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. 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.
19. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
20. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas 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 penghentian pengakuan dari Pernyataan ini

V. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

21. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
22. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
23. 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.
24. 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.
25. 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
26. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
27. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.
28. 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.
29. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki

substansi komersial, 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.

30. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
 - a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; 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.
31. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
 - a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
 - b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
32. 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.

VI. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

33. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
34. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Keijakan Akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
35. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
36. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
37. 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.

38. 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.
39. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
40. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
41. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
42. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 41, suatu entitas 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/klausula yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
43. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan dalam paragraf sebelumnya menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi. Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.

44. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

VII. ALIH GUNA

45. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
- a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - 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.
46. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
47. Paragraf 45 (b) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.
48. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
49. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

VIII. PELEPASAN

50. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

51. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
52. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas 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 penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.
53. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
54. 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.
55. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
56. 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.

XI. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

57. Sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
58. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya
59. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

X. PENGUNGKAPAN

60. Entitas mengungkapkan:
 - 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:
 - i. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - ii. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - iii. pelepasan;
 - iv. penyusutan;
 - v. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - vi. perubahan lain.
- f. apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - i. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - ii. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - iii. tanggal efektif penilaian kembali;
 - iv. nilai tercatat sebelum revaluasi
 - v. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - vi. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu 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 entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
 - i. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - ii. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - iii. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;

m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

XI. KETENTUAN TRANSISI

61. Entitas menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya
62. Entitas menerapkan Kebijakan ini secara prospektif.

