



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 50 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan Akuntabilitas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pemalang maka perlu menyusun Kebijakan Akuntansi;
- b. bahwa untuk mengatur lebih detail akuntansi properti investasi dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2023, maka dipandang perlu menyusun Kebijakan Akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, diperlukan peraturan kepala daerah yang mengatur mengenai kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2016 Nomor 2083);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut 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 akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
11. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
12. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
13. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-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.
14. Sistem Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
15. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi

- sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
 17. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 18. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 19. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
 20. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
 21. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
 22. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
 23. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
 24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
 25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
 26. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
 27. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
 28. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

29. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
31. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
32. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
33. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
34. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
35. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang.
36. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
37. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
38. 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.
39. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
40. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
41. 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.

42. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
43. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
44. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
45. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
46. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, paling sedikit terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Arus Kas;
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - f. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pelaporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 disusun berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 19);
- b. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 52);
- c. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;
- d. Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2016 tentang Tata Cara Amortisasi Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud;
- e. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

7

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 12 Desember 2023
BUPATI PEMALANG,

ttd

cap

MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 12 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd

cap

HERIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



ARIEF RACHMAN HAKIM, S.H., M.H
Pembina
NIP. 19781029 200604 1 008

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 50 TAHUN 2023
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PEMALANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PEMALANG

BAB I

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas :

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode ;
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP ; dan
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

BAB II**KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN****A. PENDAHULUAN****1. TUJUAN**

- a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

2. RUANG LINGKUP

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) Tujuan kerangka konseptual;
 - 2) Asumsi dasar;
 - 3) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - 4) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - 5) Kendala informasi akuntansi.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang

memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas;
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

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

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

B. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1. Relevan
2. Andal
3. Dapat dibandingkan
4. Dapat dipahami

RELEVAN

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

Informasi yang relevan harus:

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

ANDAL

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

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

DAPAT DIBANDINGKAN

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

DAPAT DIPAHAMI

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk

itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi pemerintah daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

C. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli mengungguli formalitas;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening

Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

PRINSIP NILAI HISTORIS

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

PRINSIP REALISASI

Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL

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

PRINSIP PERIODISITAS

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

PRINSIP KONSISTENSI

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

PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP

Laporan keuangan pemerintah daerah 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.

PRINSIP PENYAJIAN WAJAR

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi 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.

D. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

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

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

MATERIALITAS

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

PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

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

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

3. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan

dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. 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.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. 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.
4. 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.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, 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.
 6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

1. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
2. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berada pada Bupati.
3. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD dan SKPKD berada pada kepala SKPD dan SKPKD.
4. Laporan keuangan Entitas Akuntansi, baik SKPD maupun SKPKD dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPD/SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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

E. STRUKTUR DAN ISI

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan;
 - 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- d. Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengharuskan entitas akuntansi dan pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi

Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

- e. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

1) LRA SKPD format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

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

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN-LRA				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
SURPLUS/DEFISIT				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

....., 31 Desember 20X1

Jabatan Kepala SKPD

Nama Kepala SKPD

NIP Kepala SKPD

7

2) LRA SKPD format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

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

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN-LRA				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
SURPLUS/DEFISIT				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

....., 31 Desember 20X1

Jabatan Kepala SKPD

Nama Kepala SKPD

NIP Kepala SKPD

7

3) LRA SKPKD Format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010:

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

Urusan Pemerintahan :
Bidang Pemerintahan :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN-LRA				
PENDAPATAN TRANSFER - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA				
Dana Bagi Hasil Pajak - LRA				
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA				
Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA				
Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LRA				
Dana Otonomi Khusus - LRA				
Dana Keistimewaan - LRA				
Dana Penyesuaian - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah-Lainnya - LRA				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA				
Bantuan Keuangan - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Provinsi - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Kota - LRA				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA				
Pendapatan Hibah - LRA				
Dana Darurat - LRA				
Pendapatan Lainnya - LRA				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Penerimaan Kembali Piutang				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Daerah				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

....., 31 Desember 20X1

Jabatan Kepala SKPKD

Nama Kepala SKPKD

NIP Kepala SKPKD

4) LRA SKPKD format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

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

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum (DAU)				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Bantuan Keuangan				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Penerimaan Kembali Piutang				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Daerah				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

....., 31 Desember 20X1
 Jabatan Kepala SKPKD

Nama Kepala SKPKD
 NIP Kepala PPKD

Catatan : bahwa laporan Keuangan SKPKD merupakan penyatuan laporan keuangan BPKAD selaku SKPD dengan BPKAD selaku SKPKD.

5) LRA PEMDA Format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010:

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

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN-LRA				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
PENDAPATAN TRANSFER - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA				
Dana Bagi Hasil Pajak - LRA				
Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA				
Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA				
Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LRA				
Dana Otonomi Khusus - LRA				
Dana Keistimewaan - LRA				
Dana Penyesuaian - LRA				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah-Lainnya - LRA				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LRA				
Bantuan Keuangan - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Provinsi - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Kota - LRA				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA				
Pendapatan Hibah - LRA				
Dana Darurat - LRA				
Pendapatan Lainnya - LRA				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset tetap Lainnya				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Penerimaan Kembali Piutang				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Daerah				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

6) LRA PEMDA format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

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

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Dana Bagi Hasil - LRA				
Dana Alokasi Umum (DAU)				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa - LRA				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Bantuan Keuangan				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri				
Penerimaan Kembali Piutang				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
Pemberian Pinjaman Daerah				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				



2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain;
 - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
- b. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :
- 1) Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan:

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

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

- 2) Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan adalah sebagai berikut:

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

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

3. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) aset lainnya
 - 8) kewajiban jangka pendek;
 - 9) kewajiban jangka panjang;
 - 10) ekuitas.
- e. Contoh format Neraca sesuai dengan PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut
:

- 1) Contoh format Neraca menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Investasi Jangka Pendek		
7	Piutang Pajak		
8	Piutang Retribusi		
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
14	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
16	Piutang Lainnya		
17	Persediaan		
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)		
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
22	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
23	Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
24	Investasi dalam Surat Utang Negara		
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
26	Investasi Nonpermanen Lainnya		
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)		
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
30	Investasi Permanen Lainnya		
31	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)		
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)		
33	ASET TETAP		
34	Tanah		
35	Peralatan dan Mesin		
36	Gedung dan Bangunan		
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
38	Aset Tetap Lainnya		
39	Konstruksi dalam Pengerjaan		
40	Akumulasi Penyusutan		
41	Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)		
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan		
44	Jumlah Dana Cadangan (43)		
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran		
47	Tuntutan Perbendaharaan		
48	Tuntutan Ganti Rugi		
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
50	Aset Tak Berwujud		
51	Aset Lain-Lain		
52	Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)		
53	JUMLAH ASET (18+32+41+44+52)		
54			
55	KEWAJIBAN		
56	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
58	Utang Bunga		
59	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
60	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
61	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
62	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank		
63	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi		
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
65	Utang Jangka Pendek Lainnya		
66	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (57 s/d 65)		

67	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
68	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
69	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
70	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
71	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank		
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi		
73	Utang Jangka Panjang Lainnya		
74	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (68 s/d 73)		
75	JUMLAH KEWAJIBAN (66+74)		
76	EKUITAS DANA		
77	EKUITAS DANA LANCAR		
78	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		
79	Pendapatan yang Ditangguhkan		
80	Cadangan Piutang		
81	Cadangan Persediaan		
82	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
83	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (78 s/d 82)		
84	EKUITAS DANA INVESTASI		
85	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
86	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
87	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
88	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
89	Jumlah Ekuitas Dana Investasi (85 s/d 88)		
90	EKUITAS DANA CADANGAN		
91	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
92	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (91)		
93	JUMLAH EKUITAS DANA (83+89+92)		
94	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (75+93)		

2) Contoh format Neraca menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan adalah sebagai berikut:

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

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		

ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

7

4. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non-operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- b. 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.
- c. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non-Operasional
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - 6) Pos luar biasa;
 - 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas
- f. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

1) Format Laporan Operasional SKPD sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010:

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

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
Pendapatan Hibah - LO				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Hibah				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

....., 31 Desember 20X1
Jabatan Kepala SKPD

Nama Kepala SKPD
 NIP Kepala SKPD



2) Format Laporan Operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010 SKPKD:

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

Urusan Pemerintahan :
Bidang Pemerintahan :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
PENDAPATAN TRANSFER - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO				
Bantuan Keuangan - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
Pendapatan Hibah - LO				
Dana Darurat - LO				
Pendapatan Lainnya - LO				
JUMLAH PENDAPATAN - LO				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Transfer				
Beban Lain-lain				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

....., 31 Desember 20X1
Jabatan Kepala SKPKD

Nama Kepala SKPKD
NIP Kepala SKPKD

3) Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 tahun 2010:

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

Urusan Pemerintahan :
Bidang Pemerintahan :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
PENDAPATAN TRANSFER - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO				
Bantuan Keuangan - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
Pendapatan Hibah - LO				
Dana Darurat - LO				
Pendapatan Lainnya - LO				
JUMLAH PENDAPATAN - LO				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Transfer				
Beban Lain-lain				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

g. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

1) Format Laporan Operasional SKPD sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 2020:

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

Urusan Pemerintahan :
Bidang Pemerintahan :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah - LO				
Jumlah PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Jumlah BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

....., 31 Desember 20X1
Jabatan Kepala SKPD

Nama Kepala SKPD
NIP Kepala SKPD

2) Format Laporan Operasional SKPKD sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 2020:

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

Urusan Pemerintahan :
 Bidang Pemerintahan :
 Unit Organisasi :
 Sub Unit Organisasi :

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
PENDAPATAN TRANSFER - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO				
Bantuan Keuangan - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
Pendapatan Hibah - LO				
Dana Darurat - LO				
Pendapatan Lainnya - LO				
JUMLAH PENDAPATAN - LO				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN - LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

....., 31 Desember 20X1
Jabatan Kepala SKPKD

Nama Kepala SKPKD



3) Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 tahun 2020:

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

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
PENDAPATAN - LO				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pajak Daerah - LO				
Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-lain PAD yang Sah - LO				
PENDAPATAN TRANSFER - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
Pendapatan Hibah - LO				
Dana Darurat - LO				
Pendapatan Lainnya - LO				
JUMLAH PENDAPATAN - LO				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

5. LAPORAN ARUS KAS

- a. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Aktivitas Operasi

- a) 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.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - (1) Penerimaan Perpajakan;
 - (2) Penerimaan Retribusi;
 - (3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - (4) Penerimaan Transfer;
 - (5) Penerimaan Hibah;
 - (6) Penerimaan Dana Darurat;
 - (7) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa.
- c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - (1) Belanja Pegawai;
 - (2) Belanja Barang dan Jasa;
 - (3) Belanja Bunga;
 - (4) Belanja Subsidi;
 - (5) Belanja Hibah;
 - (6) Belanja Bantuan Sosial
 - (7) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - (8) Transfer Keluar.

2) Aktivitas Investasi

- a) 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.

b) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (1) Penjualan Aset Tetap;
- (2) Penjualan Aset Lainnya;
- (3) Pencairan Dana Cadangan;
- (4) Penerimaan dari Divestasi;
- (5) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.

c) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- (1) Perolehan Aset Tetap;
- (2) Perolehan Aset Lainnya;
- (3) Pembentukan Dana Cadangan;
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah;
- (5) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

3) Aktivitas Pendanaan

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

b) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (1) Penerimaan Utang;
- (2) Penerimaan dari Utang Obligasi;
- (3) Penerimaan Kembali Pinjaman.

c) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain

- (1) Pembayaran Pokok Utang;
- (2) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
- (3) Pemberian Pinjaman Jangka Panjang.

4) Aktivitas Transitoris

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

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

c) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

- d) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- e) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- f) Format Laporan Arus Kas sesuai dengan PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

(1) Format Laporan Arus Kas Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010:

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

N0	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
7	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		
8	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya		
9	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		
10	Pendapatan Hibah		
11	Dana Darurat		
12	Pendapatan Lainnya		
13	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 12)		
14	Arus Keluar Kas		
15	Belanja Pegawai		
16	Belanja Barang dan Jasa		
17	Belanja Bunga		
18	Belanja Subsidi		
19	Belanja Hibah		
20	Belanja Bantuan Sosial		
21	Belanja Tak Terduga		
22	Transfer Bagi Hasil Pendapatan		
23	Transfer Bantuan Keuangan		
24	Jumlah Arus Keluar Kas (15 s.d 23)		
25	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (13-24)		
26	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
27	Arus Masuk Kas		
28	Pencairan Dana Cadangan		
29	Penjualan atas Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan		
30	Penjualan atas Aset Lainnya		
31	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
32	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
33	Jumlah Arus Masuk Kas (28 s.d 32)		
34	Arus Keluar Kas		
35	Pembentukan Dana Cadangan		
36	Belanja Modal - Tanah		
37	Belanja Modal - Peralatan dan Mesin		
38	Belanja Modal - Gedung dan Bangunan		
39	Belanja Modal - Jalan, irigasi, dan Jaringan		
40	Belanja Modal - Aset Tetap Lainnya		
41	Belanja Modal - Aset Lainnya		
42	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
43	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
44	Jumlah Arus Keluar Kas (35 s.d 43)		
45	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (33-44)		
46	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
47	Arus Masuk Kas		
48	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri		
49	Penerimaan Pinjaman Luar Negeri		
50	Penerimaan Utang Obligasi		
51	Penerimaan Kembali/Pembayaran Piutang		
52	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya		
53	Jumlah Arus Masuk Kas (48 s.d 52)		
54	Arus Keluar Kas		
55	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri		
56	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri		
57	Pembayaran Pokok Utang Obligasi		
58	Pemberian Pinjaman Daerah		
59	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya		
60	Jumlah Arus Keluar Kas (55 s.d 59)		
61	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (53-60)		
62	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
63	Arus Masuk Kas		
64	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
65	Penerimaan Kembali Uang Persediaan dari Bend. Pengeluaran		
66	Kiriman Uang Masuk		
67	Jumlah Arus Masuk Kas (64 s.d 66)		
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
70	Pemberian Uang Persediaan kepada Bend. Pengeluaran		
71	Kiriman Uang Keluar		
72	Jumlah Arus Keluar Kas (69 s.d 71)		
73	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (67-72)		
74	Kenaikan/Penurunan Kas		
75	Saldo Awal Kas		
76	Koreksi SILPA Tahun Lalu		
77	Kas Lainnya di Bendahara		
78	Saldo Akhir Kas		

(2) Format Laporan Arus Kas Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain - lain PAD yang Sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil		
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah		
12	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
13	Penerimaan Dana Keistimewaan		
14	Penerimaan Dana Desa		
15	Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
16	Penerimaan Bantuan Keuangan		
17	Penerimaan Hibah		
18	Penerimaan Dana Darurat		
19	Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
20	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 19)		
21	ARUS KELUAR KAS		
22	Pembayaran Pegawai		
23	Pembayaran Barang dan Jasa		
24	Pembayaran Bunga		
25	Pembayaran Subsidi		
26	Pembayaran Belanja Hibah		
27	Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
28	Pembayaran Tak Terduga		
29	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
30	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
31	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
32	Jumlah Arus Keluar Kas (22 s.d 31)		
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (20-32)		
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	ARUS MASUK KAS		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Penjualan atas Tanah		
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
41	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
42	Penjualan Aset Lainnya		
43	Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)		
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembentukan Dana Cadangan		
48	Perolehan Tanah		
49	Perolehan Peralatan dan Mesin		
50	Perolehan Gedung dan Bangunan		
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
53	Perolehan Aset Lainnya		
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)		
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)		
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
61	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
62	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
65	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
66	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d 65)		
67	ARUS KELUAR KAS		
68	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
69	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
70	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
71	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
72	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
73	Pemberian Pinjaman Daerah		
74	Jumlah Arus Keluar Kas (68 s.d 73)		
75	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (66-74)		
76	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
77	ARUS MASUK KAS		
78	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
79	Jumlah Arus Masuk Kas (78)		
80	ARUS KELUAR KAS		
81	Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
82	Jumlah Arus Keluar Kas (81)		
83	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (79-82)		
84	Kenaikan/Penurunan Kas		
85	Saldo Awal Kas		
86	Saldo Akhir Kas		



6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- b. Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut :
- 1) Format Laporan Perubahan Ekuitas Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT - LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
6	LAIN-LAIN		
7	EKUITAS AKHIR		

- 2) Format Laporan Perubahan Ekuitas Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT - LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
4	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)		
5	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
6	SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
7	LAIN-LAIN		
8	EKUITAS AKHIR		

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
 - 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:

- 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) Pengakuan pendapatan-LO
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;
 - 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) Dana cadangan;
 - 14) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- f. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
- 1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD

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

2) Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD:

**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPKD**

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD

	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD		
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda	
	3.1.1	Pendapatan -LRA	
	3.1.2	Belanja	
	3.1.3	Pembiayaan	
	3.1.4	Pendapatan - LO	
	3.1.5	Beban	
	3.1.6	Aset	
	3.1.7	Kewajiban	
	3.1.8	Ekuitas	
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan		
Bab V	Penutup		

3) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas pelaporan	

	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
		5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO	
		5.3.1	Pendapatan-LO
		5.3.2	Beban
		5.3.2	Kegiatan Non-Operasional
		5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca	
		5.5.1	Aset
		5.5.2	Kewajiban
		5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas	
		5.6.1	Arus Kas dari Operasi
		5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset NonKeuangan
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
		5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan		
Bab VII	Penutup		

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan Akuntansi Akun:

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi ini disusun oleh pemerintah daerah Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematisasi penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Kebijakan Akuntansi Aset;
 - b. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - c. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 - d. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
 - e. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 - f. Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - g. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - h. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
 - i. Kebijakan Akuntansi Beban;
 - j. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa;
 - k. Kebijakan Akuntansi Perjanjian Jasa Konsesi- Pemberi Konsesi;
 - l. Kebijakan Akuntansi Properti Investasi; dan
 - m. Kebijakan Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan.

BAB V**KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS****A. DEFINISI KAS DAN SETARA KAS**

1. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
3. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dengan masa jatuh temponya yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya dan siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan.

B. JENIS-JENIS KAS DAN SETARA KAS**1. Kas Daerah**

Merupakan Saldo Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), adalah saldo rekening-rekening pada Bank yang ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

2. Kas di bendahara pengeluaran

Merupakan kas yang dikelola bendahara pengeluaran SKPD yang berasal dari Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TU) yang belum disetor ke kas daerah. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo pada rekening Bendahara pengeluaran maupun saldo dalam bentuk tunai (uang kertas dan uang logam) pada Bendahara Pengeluaran.

3. Kas di Bendahara Penerimaan;

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai yang berada di bawah tanggungjawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah.

4. Kas BOS

Merupakan kas yang dikelola bendahara BOS, mencakup seluruh saldo pada rekening bendahara BOS maupun saldo dalam bentuk tunai (uang kertas dan uang logam) pada bendahara BOS.

5. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

Merupakan kas yang dikelola bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran BLUD, mencakup seluruh saldo pada rekening Bendahara pengeluaran BLUD dan Bendahara Penerimaan BLUD maupun saldo dalam bentuk tunai (uang kertas dan uang logam) pada Bendahara pengeluaran BLUD dan Bendahara Penerimaan BLUD.

6. Kas Lainnya

Kas lainnya merupakan saldo kas selain sebagaimana disebutkan pada nomor 1 sampai dengan 5 di atas, yang bersumber dari APBN maupun APBD provinsi yang penerimaannya tidak melalui RKUD.

7. Setara kas terdiri dari:

- a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
- b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

C. PENGAKUAN KAS DAN SETARA KAS

1. Secara umum pengakuan aset dilakukan:

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

2. Atas dasar butir 1 angka b. tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

D. PENGUKURAN KAS DAN SETARA KAS

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KAS DAN SETARA KAS

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

1. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
2. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

3. Informasi terkait dengan pembentukan dana cadangan atau kas yang dicadangkan atau dibatasi penggunaannya.

BAB VI**KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK****A. DEFINISI INVESTASI JANGKA PENDEK**

1. Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

B. PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PENDEK

Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek. Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
2. Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
3. Memiliki jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - a. Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.
 - b. 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.

- c. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.
- d. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja ataupun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

C. PENGUKURAN INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - 2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Investasi jangka pendek disajikan dalam neraca dalam kelompok Aset Lancar.
2. Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kebijakan Akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki Pemerintah Daerah;
 - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
 - c. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain- lain dan sebaliknya (jika ada).

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. DEFINISI PIUTANG

1. 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.
2. Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas lain.
3. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitemnya.

B. PENGAKUAN PIUTANG

1. Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada Entitas, yaitu pada saat:
 - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. jumlah piutang dapat diukur.
3. Piutang BPJS/Jaminan Kesehatan Nasional diakui berdasarkan konfirmasi klaim pembayaran oleh BPJS Kesehatan dan telah disetujui kedua belah pihak paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.
4. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan dokumen sah yang diterbitkan pemerintah pusat atas Dana Alokasi Umum (DAU) yang belum dibayarkan.
5. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan dokumen sah yang diterbitkan pemerintah pusat atas Dana Alokasi Khusus (DAK) yang belum dibayarkan.

6. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui pada saat Pemerintah Pusat mengakui dan menetapkan adanya DBH terutang sejumlah tertentu pada akhir tahun anggaran.
7. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya dan mengakui sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi dan Pemerintah Pusat mengakui kekurangan transfer tersebut.
8. Piutang Bagi Hasil dari provinsi diakui berdasarkan dokumen sah yang diterbitkan pemerintah provinsi atas bagi hasil dari provinsi yang belum dibayarkan.
9. Piutang transfer antar daerah diakui sebagai hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar berdasarkan dokumen sah kurang transfer yang diterbitkan pemerintah daerah lainnya.
10. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
11. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PENGUKURAN PIUTANG

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari Kas Daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Penjualan
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil diukur pada saat Pemerintah Pusat mengakui dan menetapkan adanya DBH terutang sejumlah tertentu pada akhir tahun anggaran.
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU) diukur berdasarkan dokumen sah yang diterbitkan pemerintah pusat atas Dana Alokasi Umum (DAU) yang belum dibayarkan.
 - c. Dana Alokasi Khusus, diukur berdasarkan dokumen sah yang diterbitkan pemerintah pusat atas Dana Alokasi Khusus (DAK) yang belum dibayarkan.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan, disajikan sebagai aset lainnya sebesar nilai yang dilunasi berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
5. Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan; dan
 - d. Kualitas Piutang Macet.
9. Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah diklasifikasikan berdasarkan cara pemungutan:

- a. Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 2 (dua) tahun;
 - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
 - c) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
 - d) Wajib pajak kooperatif;
 - e) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
 - d) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - 3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak tidak kooperatif;
 - d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - 4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya /tidak diketemukan;
 - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

- b. Pajak yang ditetapkan oleh Bupati (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang kurang dari 2 (dua) tahun;
 - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
 - c) Wajib pajak kooperatif;
 - d) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - d) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - 3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - 4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - a) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
 - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
 - c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya;
 - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
10. Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi, dapat dibedakan berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1(satu) tahun;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1(satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;

- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - d. Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun.
11. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas macet, jika piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada Instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
12. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan:
 - a. 0,5% (setengah perseratus) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
13. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
14. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan

saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

D. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

1. 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 melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).

- c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
7. Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
8. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.
9. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
10. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.

- e. Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum *industry* (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk esktrakomtabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtabel.

E. PENGUNGKAPAN PIUTANG

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
4. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan

dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang. Contoh perhitungan nilai piutang dan penyisihan piutang yang tercantum pada neraca, sebagai berikut.

Berdasarkan inventarisasi saldo piutang pajak restoran pada tanggal 31 Desember 2022 didapat data piutang sebagai berikut:

**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
ANALISA UMUR PIUTANG PAJAK RESTORAN
PER 31 DESEMBER 2022**

NAMA WP	JUMLAH	BELUM MENUNGGAK	MENUNGGAK		
		LANCAR < 2 TAHUN	KURANG LANCAR 2 - 3 TAHUN	DIRAGUKAN 3 - 5 TAHUN	MACET >5 TAHUN
RM Sedep Roso	270.000,00	250.000,00	20.000,00		
RM Pak Budi	500.000,00	500.000,00			
RM Ilham Berkah	320.000,00	250.000,00	30.000,00	40.000,00	
RM Cita Rasa	180.000,00				180.000,00
JUMLAH	1.270.000,00	1.000.000,00	50.000,00	40.000,00	180.000,00
		0,50%	10%	50%	100%
PENYISIHAN PIUTANG	210.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	180.000,00

Saldo piutang pajak restoran sebesar Rp1.270.000,00 maka Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah perlu menyusun saldo cadangan penyisihan piutang dengan perhitungan sebagai berikut:

Dari perhitungan di atas maka saldo piutang dan penyisihan piutang pajak restoran yang tercantum di Neraca Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Saldo Piutang sebesar Rp1.270.000,00 dan saldo penyisihan sebesar Rp210.000,00.

**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
NERACA**

PER 31 DESEMBER 2022

(dalam rupiah)

URAIAN	2022	2021
ASET		
Aset Lancar		
Piutang Pendapatan	1.270.000,00	975.000,00
Penyisihan Piutang	(210.000,00)	(55.000,00)

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

A. DEFINISI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

B. PENGAKUAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

C. PENGUKURAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

D. PENGUNGKAPAN BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI PERSEDIAAN

1. 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.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - a. Barang Pakai Habis;
 - b. Barang Tak Pakai Habis;
 - c. Barang Bekas Pakai;
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
3. Persediaan meliputi :
 - a. Bahan;
 - b. Suku Cadang;
 - c. Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor;
 - d. Obat-obatan;
 - e. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan;
 - f. Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga;
 - g. Natura dan Pakan;
 - h. Persediaan Penelitian;
 - i. Persediaan Dalam Proses;
 - j. Komponen;
 - k. Pipa;
 - l. Komponen Bekas dan Pipa Bekas.

B. PENGAKUAN PERSEDIAAN

1. Persediaan diakui:
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

C. PENGUKURAN PERSEDIAAN

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar dengan metode pencatatan FIFO (*First In First Out*/masuk pertama keluar pertama).
2. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Contoh penghitungan persediaan akhir pada 31 Desember 2022 sebagai berikut.

Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang melakukan pembelian persediaan obat pada dua kali pembelian terakhir, sebelum 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nama Obat	Jumlah (Biji)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah
26-Des-2022	Konidin	110	1.000,00	110.000,00
	Paramex	200	1.200,00	240.000,00
	Vitamin	90	1.500,00	135.000,00
28-Des-2022	UltraFlu	110	1.100,00	121.000,00
	Paracetamol	200	950,00	190.000,00
	Vitamin	90	1.400,00	126.000,00

Pada tanggal 31 Desember 2022 masih terdapat persediaan obat sebagai berikut:

Nama Obat	Jumlah (biji)
Konidin	120
Paramex	70
Vitamin	40

Harga perolehan per unit obat yang digunakan dalam perhitungan persediaan yang tercantum di neraca TA. 2022 adalah harga peroleh pada tanggal 31 Desember 2022 yaitu:

Nama Obat	Harga per Unit (Rp)
Konidin	1.000,00
Konidin	1.100,00
Paramex	950,00
Vitamin	1.400,00

Maka nilai persediaan obat yang tercantum di neraca tahun anggaran 2022 adalah sebesar Rp253.500,00 dengan perhitungan sebagai berikut:

Nama Obat	Jumlah (Biji)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah
Konidin	10	1.000,00	10.000,00
Konidin	110	1.100,00	121.000,00
Paramex	70	950,00	66.500,00
vitamin	40	1.400,00	56.000,00
Nilai Persediaan →			253.500,00

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. 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;
 - b. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang;
 - c. Untuk persediaan yang diserahkan kepada lembaga/instansi/pihak lain yang sulit memperoleh Berita Acara Serah Terima (BAST) dapat diganti dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab dari Pimpinan OPD yang menyerahkan persediaan tersebut;
 - d. Terhadap persediaan yang sudah digunakan namun terkendala administrasi berlaku prinsip *substance over form* (substansi mengungguli bentuk formalitas).

BAB X**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN****A. DEFINISI ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

B. PENGAKUAN ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

C. PENGUKURAN ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

D. PENGUNGKAPAN ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

A. DEFINISI INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
3. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
4. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
5. Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti 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.

B. PENGAKUAN INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
2. Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - a. Deviden Tunai;
 - b. Deviden Saham; dan
 - c. Bagian Laba.
3. Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah);
 - b. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai

- pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
4. Pengakuan hasil investasi untuk Dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
 5. Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - b. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

C. PENGUKURAN INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi 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.
2. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
 - a. Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah 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.
 - d. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang

- diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
- e. 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.
 - f. Investasi nonpermanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi nonpermanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
3. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
 4. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
 5. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a. Metode Biaya;
 - b. Metode Ekuitas;
 - c. Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
 6. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
 7. 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.
 8. Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 9. Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode

ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

10. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Penyisihan Investasi NonPermanen Dana Bergulir

2. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi nonpermanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
3. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi nonpermanen dana bergulir.
4. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi nonpermanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
		1 s.d 2 Tahun	2 s.d 3 Tahun	3 s.d 4 Tahun	Lebih dari 4 Tahun
1.	Investasi Non-Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

5. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi nonpermanen dana bergulir yang bersangkutan.

BAB XII**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP****A. DEFINISI ASET TETAP**

1. 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.
2. 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.
3. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
4. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
5. 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.
6. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
7. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
8. Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.
9. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
10. Peralatan dan Mesin adalah 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.

11. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
12. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
13. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
14. Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
15. Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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.

B. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria 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; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

3. Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
5. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
6. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
2. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
3. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
4. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk

perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

5. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri atas harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
6. Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

No	Aset Tetap		Belanja/Pengeluaran
1.	Tanah		<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga pembelian/Pembebasan Tanah; 2. Biaya Pembebasan/Ganti Rugi; 3. Biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (Biaya pembuatan sertifikat, Pelepasan Hak, Permohonan Hak Pakai Tanah); 4. Biaya Pematangan, Pematokan, Pengukuran, dan Pengurukan/ Penimbunan; 5. Nilai obyek/bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika obyek/bangunan tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
2.	Peralatan dan Mesin		
	a	Pembelian Peralatan dan Mesin siap dipakai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga Pembelian Peralatan & Mesin (PPN & PPh); 2. Ongkos Angkut; 3. Biaya Asuransi Pengiriman; 4. Biaya Instalasi/Pemasangan; 5. Biaya Selama Masa Uji Coba.
	b	Pembuatan Peralatan dan Mesin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan): <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; c. Biaya Perizinan; d. Jasa Konsultan. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola: <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya Bahan Baku; b. Upah Tenaga Kerja; c. Sewa Peralatan; d. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; e. Jasa Konsultan; f. Biaya Perizinan.
3.	Gedung dan Bangunan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; c. Biaya Perizinan; d. Jasa Konsultan; e. Biaya Pengosongan dan Pembongkaran bangunan lama. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya Bahan Baku; b. Upah Tenaga Kerja; c. Sewa Peralatan; d. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; e. Biaya Perizinan; f. Biaya Konsultan; g. Biaya Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama.

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> Pengeluaran sebesar nilai kontrak; Biaya Perencanaan dan Pengawasan; Biaya Perizinan; Jasa Konsultan; Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola <ol style="list-style-type: none"> Biaya Bahan Baku; Upah Tenaga Kerja; Sewa Peralatan; Biaya Perencanaan dan Pengawasan; Biaya Perizinan; Biaya Konsultan; Biaya Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama.
5.	Aset Tetap Lainnya	1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> Pengeluaran sebesar nilai kontrak; Biaya perencanaan dan pengawasan; dan Biaya perizinan. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola <ol style="list-style-type: none"> Biaya Bahan Baku; Upah Tenaga Kerja; Sewa Peralatan; Biaya Perencanaan dan Pengawasan; Biaya Perizinan; Jasa Konsultan.
6.	Hibah dari pihak ketiga	Nilai wajar pada saat perolehan.

- Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
- Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

- Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Perolehan Secara Gabungan

- Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut

berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Aset Tetap Digunakan Bersama

12. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur/Bupati/Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum

14. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (*fasos fasum*), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
15. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan *fasos fasum* dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka *fasos fasum* dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap *fasos fasum* diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

16. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
17. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
18. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas.

Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

19. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
20. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
21. Tidak termasuk 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 daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
22. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

23. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditure*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
24. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
- 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah estetis/keindahan/kenyamanan, dan/atau
 - 5) bertambah kapasitas produksi.
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
25. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
26. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan, atau restorasi.
 - b. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
 - c. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*capitalization thresholds*) Perolehan Awal Aset Tetap:

NO	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	Rp 400.000,00
	untuk Rambu-rambu Lalu Lintas	Rp 5.000.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Rp 5.000.000,00
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	
	- Jalan	Rp 10.000.000,00
	- Irigasi	Rp 5.000.000,00
	- Jaringan	Rp 400.000,00
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak dibatasi

- d. Batas Minimum Belanja/Biaya Kapitalisasi (*capitalization thresholds*) dari Rehabilitasi/Renovasi/ Restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset tetap sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Rehabilitasi/Renovasi/ Pemeliharaan/Pengembangan/ Restorasi	Keterangan
Peralatan dan Mesin		
• Alat-alat Besar Darat	>= 50.000.000	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat dan Pemasangan Alat/ Sparepart baru
• Rambu-rambu	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
• Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	-sda-	
• Alat Olahraga Lainnya	-sda-	
Gedung dan Bangunan		
• Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 20.000.000	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
• Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 20.000.000	-sda-
• Bangunan Menara	>= 20.000.000	-sda-
Monumen		
• Bangunan Bersejarah	>= 20.000.000	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
• Tugu Peringatan	>= 20.000.000	-sda-
• Candi	>= 20.000.000	-sda-
• Taman (untuk umum)	>= 20.000.000	-sda-
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
• Jalan	>= 100.000.000	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
• Jembatan	>= 100.000.000	-sda-
• Bangunan Air dan Irigasi	>= 100.000.000	-sda-
• Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Rehabilitasi/Renovasi/ Pemeliharaan/Pengembangan/ Restorasi	Keterangan
• Instalasi Air Minum	>= 50.000.000	-sda-

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Rehabilitasi/Renovasi/ Pemeliharaan/Pengemb angan/ Restorasi	Keterangan
• Instalasi Air Kotor/ Limbah dan sejenisnya	>= 50.000.000	-sda-
• Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	>= 50.000.000	-sda-
• Instalasi Penangkal Petir	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
• Jaringan Air Minum dan sejenisnya		
• Jaringan Listrik dan sejenisnya		
• Jaringan Telepon dan sejenisnya		
Aset Tetap Lainnya		
• Buku	-sda-	
• Terbitan Berkala	-sda-	
• Barang Perpustakaan	-sda-	
• Barang Bercorak Kebudayaan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
• Hewan (ternak dan peliharaan)	-sda-	
• Tanaman	-sda-	

Contoh penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal atau belanja barang dan jasa yaitu sebagai berikut:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp20.000.000,00. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp100.000.000,00. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan	Tidak

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.	Ya (karena pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.</p>		

- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melakukan kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas sebagian lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp4.000.000,00. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp200.000.000,00. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Tidak (karena nilai pemeliharaan tidak melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan gedung kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.</p>		

- c. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melakukan kegiatan pemeliharaan/ rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp25.000.000,00. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp200.000.000,00. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyamanan	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud akan menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang bersifat menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Modal.</p>		

Penyusutan

27. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method).

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktik Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	<i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory</i> (Badan Tenaga Atom Nasional/BATAN)	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarsasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	09	05	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13	01	Sumur	10
1	3	2	13	02	Produksi	10
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat SAR	2
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga	3
1	3	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	2	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	2	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	5
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30

28. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-buku Perpustakaan, Hewan, dan Tanaman.
29. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *idle* tidak disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
30. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
- 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.
31. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel 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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	5
		>65%	6
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65%	5
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65%	5
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>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	Overhaul	>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
		>75%	6
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>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	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Dituar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>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	Overhaul	>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	Overhaul	>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	Overhaul	>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	Overhaul	>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	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Monumen			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jalan dan 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
		>65%	20
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20%	15
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20%	15
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
		>20%	6
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	4
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	4
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	6
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65%	4
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65%	4
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
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

Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

32. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
33. 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.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

34. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya
35. dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP

1. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) mutasi aset tetap lainnya.
 - c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
3. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - b. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - c. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - d. Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- e. 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.
- f. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- h. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- i. 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.

E. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup 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 lebih dari satu periode akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
3. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan
Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
4. 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.
 5. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
 6. Pengukuran dan pencatatan Konstruksi Dalam Pengerjaan sebesar biaya perolehan.
 7. 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.
 8. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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

 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
 - f. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - 1) Asuransi
 - 2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - 3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
 9. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

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 direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

BAB XIII**KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN****A. DEFINISI DANA CADANGAN**

1. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

B. PENGAKUAN DANA CADANGAN

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

C. PENGUKURAN DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
2. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
3. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
4. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

1. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB XIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. DEFINISI ASET LAINNYA

1. Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Tidak Berwujud;
 - e. Aset Lain-lain.

B. PENGAKUAN ASET LAINNYA

Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

C. PENGUKURAN ASET LAINNYA

Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. RINCIAN ASET LAINNYA

1. TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

- a. Definisi Tagihan Penjualan Angsuran

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

- b. Pengakuan Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan aset tetap terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan aset tetap.

c. Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

d. Penyajian Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

e. Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan tagihan penjualan angsuran antara lain:

- 1) kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan tagihan penjualan angsuran;
- 2) rincian tagihan penjualan angsuran meliputi saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir;
- 3) klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitur; dan
- 4) informasi lain terkait tagihan penjualan angsuran.

2. TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH

a. Definisi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah hak/klaim pemerintah daerah sebagai hasil dari proses tuntutan ganti kerugian terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

b. Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:

- 1) Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
- 2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

c. Pengukuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diukur sebesar nilai yang disepakati/ditetapkan sebagai kerugian daerah yang harus diganti oleh pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab

Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).

d. Penyajian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

e. Pengungkapan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah antara lain:

- 1) kebijakan akuntansi yang penting terkait tuntutan ganti kerugian daerah;
- 2) jumlah nilai dan rincian tuntutan ganti kerugian daerah kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah; dan
- 3) informasi lain terkait tuntutan ganti kerugian daerah.

3. KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

a. 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.

b. Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:

- 1) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- 2) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
- 3) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- 4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - 5) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- c. Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga:
- 1) Sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya (kemitraan dengan pihak ketiga sewa).
 - 2) Aset Kerjasama/Kemitraan pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - 3) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - 4) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - 5) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - 6) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - 7) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - 8) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

- d. Pengukuran Kemitraan dengan Pihak Ketiga:
- 1) Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan pihak ketiga sewa harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - 2) Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan dengan pihak ketiga - kerja sama pemanfaatan harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji
 - 3) Bangun, guna, serah (BGS) dicatat sebesar nilai buku aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset bangun, guna serah (BGS) tersebut.
 - 4) Bangun, serah, guna, (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- e. Penyajian Kemitraan dengan Pihak Ketiga: Kemitraan pihak ketiga disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.
- f. Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga:
- 1) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga sewa adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga - sewa serta informasi lain yang dianggap perlu.
 - 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketigakerjasama pemanfaatan serta informasi lain yang terkait dengan kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan.
 - 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan Bangun, Guna, Serah adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS), kebijakan pelaksanaan bangun, guna serah (BGS) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS).

- 4) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan bangun, serah, guna adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG), kebijakan pelaksanaan bangun, serah, guna (BSG) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG).

4. ASET TAK BERWUJUD

a. Definisi

Aset tidak 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. Contoh aset tak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan aset tak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

b. Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- 1) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu Entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- 2) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- 3) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- 4) *Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

- 5) Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - 6) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - 7) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
 - 8) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- c. Pengakuan Aset Tidak Berwujud:
- 1) pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh Entitas. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh aset tak berwujud dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan aset tak berwujud. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi; dan

- 2) Pada saat aset tidak berwujud dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, maka aset tidak berwujud tersebut direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
 - 3) Jika dan hanya jika dapat diidentifikasi dan biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- d. Pengukuran Aset Tidak Berwujud:
- 1) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar Entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam Entitas tersebut.
 - 2) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a) Harga beli, termasuk biaya *import* dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
 - 3) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - a) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh Entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.

- c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 4) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- 5) Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi kedalam nilai Aset Tak Berwujud dimaksud. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria:
 - a) meningkatkan fungsi *software*;
 - b) meningkatkan efisiensi *software*. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus di anggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.
- 6) ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:
 - a) dijual;
 - b) dipertukarkan;
 - c) dihibahkan; atau
 - d) dijadikan penyertaan modal daerah.
- 7) Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila

suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindah-tangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

- a) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
 - b) Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
 - c) Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- e. Penyajian Aset Tidak Berwujud: Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan aset tak berwujud tersebut dikurangi akumulasi amortisasi.
- f. Pengungkapan Aset Tidak Berwujud: Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
- 1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - 2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - 3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
 - 4) penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
 - 5) perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, dan;
 - 6) jika ada keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama.

5. ASET LAIN- LAIN

a. Definisi

Aset Lain-lain adalah 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).

b. Pengakuan Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat terjadinya reklasifikasi suatu aset ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional /dari penggunaan aktif pemerintah.

c. Pengukuran Aset Lain-lain

Aset lain-lain diukur sebesar nilai buku aset yang direklasifikasi ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

d. Penyajian Aset Lain-lain

Aset lain-lain disajikan di Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

e. Pengungkapan Aset Lain-lain

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset lain-lain adalah rincian jenis dan nominal aset lain-lain, faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya dan informasi relevan lain yang terkait aset lain-lain.

6. AMORTISASI ASET LAINNYA

a. Definisi

1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode Akuntansi.

2) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

b. Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir periode akuntansi, saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtangankan kepemilikannya.

c. Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya

1) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.

- 2) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
 - 3) Apabila masa manfaat amortisasi tidak dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak maka Amortisasi aset tak berwujud ditetapkan 4 (empat) tahun.
- d. Penyajian Amortisasi aset lainnya disajikan di Laporan Operasional pos beban penyusutan amortisasi dan neraca pos akumulasi amortisasi.
 - e. Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun Akumulasi Amortisasi yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai Beban Amortisasi.

BAB XV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

A. DEFINISI KEWAJIBAN

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2. Klasifikasi kewajiban
 - a. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
 - b. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, utang pinjaman jangka pendek, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, utang belanja, dan utang jangka pendek lainnya.
 - c. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
 - d. Kewajiban jangka panjang antara lain terdiri dari utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKBB), dan utang kepada masyarakat.

B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Definisi

Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.

Yang termasuk kewajiban jangka pendek, sebagai berikut:

 - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - b. Utang Bunga;
 - c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
 - d. Pendapatan Diterima Dimuka;
 - e. Utang Belanja;
 - f. Utang Jangka Pendek Lainnya.
2. Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek Kewajiban Jangka Pendek diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran; atau
 - b. penerimaan kas atas barang/jasa yang belum diserahkan; atau

- c. pengakuan belanja/beban pemerintah daerah yang belum dilakukan pembayaran; atau
 - d. reklasifikasi atas bagian utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.
3. Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek
 - a. Kewajiban Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan atau jumlah kas yang diterima atau jumlah belanja/beban yang diakui atau jumlah utang jangka panjang yang direklasifikasi menjadi utang jangka pendek.
 - b. Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
 4. Penyajian Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.
 5. Pengungkapan Kewajiban Jangka Pendek

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Pendek antara lain rincian jenis kewajiban jangka pendek, jumlah nilai masing-masing jenis kewajiban jangka pendek, informasi jumlah kewajiban yang direklasifikasi dari utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain yang terkait kewajiban jangka pendek.
 6. Rincian Kewajiban jangka Pendek
 - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - 1) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang 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 BPJS kesehatan, Taspen, dan Taperum.
 - b) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

- 2) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
 - 3) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - a) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
 - b) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- b. Utang Bunga (*Accrued Interest*)
- 1) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)
Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.
 - 2) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

- 3) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 - a) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah.
 - b) Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.
 - c) Utang Bunga dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca
- 4) Penyajian Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga disajikan pada neraca kelompok kewajiban jangka pendek.
- 5) Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.
- c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - 1) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - a) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian 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 tanggal neraca.
 - b) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).
 - 2) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode Akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
 - 3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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 tanggal neraca.

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.

4) Penyajian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek

5) Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang antara lain rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman, rincian utang jangka panjang, denda, dan kewajiban lainnya atas pelanggaran kontrak pinjaman jangka panjang sehingga menimbulkan *payable on demand*, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

d. Pendapatan Diterima Dimuka

1) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

2) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

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

3) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

4) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka dan

Informasi lain terkait Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. Utang Belanja

1) Definisi Utang Belanja

a) Utang Belanja adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena Entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).

b) Utang Belanja ini pada umumnya terjadi karena:

(1) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

(2) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada Entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

(3) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, di mana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

(4) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

2) Pengakuan Utang Belanja

Utang Beban diakui pada saat:

a) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.

- c) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 3) Pengukuran Utang Belanja
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
 - 4) Penyajian dan pengungkapan Utang Belanja
Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya beserta informasi lain terkait utang beban diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- f. Utang Jangka Pendek Lainnya
- 1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya.
 - 2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas untuk pendapatan yang bukan menjadi hak pemerintah daerah sampai dengan berakhirnya periode akuntansi.
 - 3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya sebesar nilai kas yang tidak menjadi hak pemerintah daerah sampai dengan akhir periode Akuntansi atau tanggal pelaporan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang jangka pendek lainnya disajikan dalam neraca pada kelompok kewajiban jangka pendek dan diungkapkan catatan atas laporan keuangan.

C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.

1. Definisi
 - a. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
 - b. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.

- c. Kewajiban jangka panjang terdiri dari utang dalam negeri.
2. Pengakuan kewajiban Jangka Panjang
 - a. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
 - b. Atas bunga dari pokok kewajiban jangka panjang diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.
3. Pengukuran Pengakuan kewajiban Jangka Panjang
 - a. Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah pada saat jatuh tempo.
 - b. Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca
4. Penyajian kewajiban Jangka Panjang
 - a. Kewajiban Jangka Panjang disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah.
 - b. Apabila terdapat bunga atas kewajiban jangka panjang yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.
5. Pengungkapan kewajiban Jangka Panjang

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Panjang antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing kewajiban jangka panjang, rincian bagian kewajiban jangka panjang yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Kewajiban Jangka Panjang.
6. Rincian Kewajiban Jangka Panjang
 - a. Utang Kepada Pemerintah Pusat
 - 1) Definisi Utang Kepada Pemerintah Pusat

Utang Kepada Pemerintah Pusat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
 - 2) Pengakuan Utang Kepada Pemerintah Pusat

Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat untuk

melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.

Atas bunga dari pokok Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

3) Pengukuran Utang Kepada Pemerintah Pusat

Utang Kepada Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat pada saat jatuh tempo.

4) Penyajian Utang Kepada Pemerintah Pusat

Utang Kepada Pemerintah Pusat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Pemerintah Pusat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

5) Pengungkapan Utang Kepada Pemerintah Pusat

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Pemerintah Pusat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Pemerintah Pusat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Pemerintah Pusat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Pemerintah Pusat.

b. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

1) Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Utang kepada lembaga keuangan bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

2) Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.

Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

3) Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bank pada saat jatuh tempo.

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

4) Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.

Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

5) Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank.


c. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

1) Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

2) Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

a) Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.

- b) Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.
 - 3) Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - a) Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank pada saat jatuh tempo.
 - b) Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
 - 4) Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - a) Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
 - b) Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.
 - 5) Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - 6) Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.
- d. Utang Kepada Masyarakat
- 1) Definisi Utang Kepada Masyarakat
Utang Kepada Masyarakat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Masyarakat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
Termasuk di dalam Utang Kepada Masyarakat adalah Utang Obligasi.
- 

2) Pengakuan Utang Kepada Masyarakat

Utang Kepada Masyarakat diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau penjualan obligasi pemerintah daerah kepada masyarakat.

Atas bunga dari pokok Utang Kepada Masyarakat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

3) Pengukuran Utang Kepada Masyarakat

Utang Kepada Masyarakat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau nilai nominal obligasi atau jumlah utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat pada saat jatuh tempo.

4) Penyajian Utang Kepada Masyarakat

a) Utang Kepada Masyarakat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.

b) Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Masyarakat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

5) Pengungkapan Utang Kepada Masyarakat

Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Masyarakat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Masyarakat, premi atau diskonto atas obligasi kepada masyarakat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Masyarakat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Masyarakat.

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. DEFINISI EKUITAS

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
4. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.
5. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K SKPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
6. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

B. PENGAKUAN EKUITAS

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. PENGUKURAN EKUITAS

1. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.
2. Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
3. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

D. PENYAJIAN EKUITAS

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan laporan perubahan ekuitas.

E. PENGUNGKAPAN EKUITAS

Hal hal yang dapat dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dirinci sebagai berikut:

1. Informasi terkait dengan saldo awal, jumlah surplus/defisit LO;
2. Rincian atas koreksi ekuitas yang terjadi dari koreksi nilai persediaan;
3. Selisih revaluasi Aset Tetap, dan koreksi lainnya; dan
4. Informasi lain terkait dengan ekuitas.

BAB XVII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN – LO

1. DEFINISI

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non-Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- c. Pendapatan – LO terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah – LO;
 - 2) Pendapatan Transfer – LO;
 - 3) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO;
 - 4) Pendapatan Non-Operasional – LO; dan
 - 5) Pos Luar Biasa – LO.

2. PENGAKUAN

- a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- b. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - 1) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - 2) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- c. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- d. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:

- 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - 2) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - 3) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
- e. Dapat diuraikan sebagai berikut :
- 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima
 - 2) Pendapatan - LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi TAK BERWUJUD penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/ penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima.
 - 3) Kebijakan Akuntansi terkait pengakuan pendapatan - LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan:
 - a) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan Akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
 - b) Tidak ada dokumen penetapan
Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem *self assesment* atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi Akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan Akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.
 - c) Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan atas

pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

- 4) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan- LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

3. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

4. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK) dengan rincian sebagai berikut :

- a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
- b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

5. PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO

- a. Definisi Pendapatan Asli Daerah - LO
 - 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.
- b. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LO
 - 1) Pendapatan Asli Daerah-LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi Pemerintah Daerah.

- 2) Jika dihubungkan dengan penerimaan kas pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah-LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
- a) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak Pemerintah Daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
 - b) Pendapatan Asli Daerah-LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah-LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
 - c) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode Akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, atau pun dokumen lainnya yang sah.
 - d) Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan Akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode Akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang saji (*understated*) maupun lebih saji (*overstated*).
- 3) Pengakuan per jenis Pendapatan Asli Daerah-LO dapat diuraikan sebagai berikut :
- a) Pendapatan Pajak Daerah- LO
 - (1) Pendapatan Pajak Daerah yang jumlah pajaknya dihitung sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) seperti Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, dan BPHTB, Pendapatan LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas. berdasarkan bukti setoran seperti Bukti

Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.

(2) Pendapatan Pajak Daerah yang jumlah pajaknya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*) seperti Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2), Pendapatan LO diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.

b) Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Sesuai dengan karakteristik retribusi, secara umum pendapatan retribusi-LO diakui ketika pembayaran telah diterima Bendahara Penerimaan/Petugas Pemungut atau Kas Daerah kecuali untuk Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan yaitu setelah diserahkan terimakannya barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga. Contoh dari Pendapatan-LO ini adalah pendapatan yang diterima dari biaya pengurusan dokumen perijinan seperti IMB. Retribusi pemakaian kekayaan daerah yang ditetapkan dengan perjanjian sewa diakui berdasarkan prinsip terhimpunnya (*accrued*) pendapatan.

c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dividen diakui ketika telah terbit pengumuman pembagian laba BUMD serta pengumuman pembagian laba tersebut telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

d) Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan - LO

(1) Lain-lain PAD yang Sah-LO melalui Penetapan PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

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

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

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum,

Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi, Lain-lain PAD yang Sah-LO tanpa Penetapan Lainnya.

Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke RKUD.

e) Lain-lain PAD yang Sah-LO dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan. Lain-lain PAD yang Sah-LO yang ditetapkan dengan perjanjian sewa diakui berdasarkan prinsip terhimpunnya (*accrued*) pendapatan.

f) Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO

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

g) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO

Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Dan diungkapkan beserta Informasi lain terkait yang dianggap perlu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

6. PENDAPATAN TRANSFER – LO

a. Definisi Pendapatan Transfer – LO

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

- b. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO
 - 1) Pengakuan Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
 - 2) Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di SKPKD.
- c. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO
Pengukuran Pendapatan Transfer-LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.
- d. Penyajian Pendapatan Transfer – LO
Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
- e. Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO
Rincian dari Pendapatan Transfer-LO dan informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam CaLK.

7. LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO

- a. Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO
Lain-lain Pendapatan yang Sah -LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah -LO dan Pendapatan Transfer – LO.
- b. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Hibah-LO;
 - 2) Dana Darurat-LO;
 - 3) Pendapatan Lainnya-LO.
- c. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
 - 1) Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD, kecuali untuk pendapatan-LO yang sumber dananya berasal non-APBD (misal dana BOS dari pusat yang melalui provinsi) pengakuan pendapatan pada saat pendapatan tersebut telah menjadi hak Pemerintah Daerah/sekolah berdasarkan dokumen yang sah.
 - 2) Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat di terima di RKUD.
 - 3) Dana Darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah.
 - 4) Pendapatan Lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen yang sah.
- d. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
 - 1) Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.



- 2) Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.
- e. Penyajian Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO.
Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO)
- f. Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dan informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

8. PENDAPATAN NON-OPERASIONAL-LO

- a. Definisi Pendapatan Non-Operasional-LO
 - 1) Pendapatan Non-Operasional – LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama Pemerintah Daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
 - 2) Pendapatan Non-Operasional-LO terdiri dari:
 - a) Surplus Penjualan Aset NonLancar – LO.
 - b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO.
 - c) Surplus dari Kegiatan Non-Operasional Lainnya – LO.
- b. Pengakuan Pendapatan Non-Operasional – LO
 - 1) Pengakuan Pendapatan Non-Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
 - 2) Pendapatan Non-Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset NonLancar) telah diterima.
- c. Pengukuran Pendapatan Non-Operasional – LO
Pendapatan Non-Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non-Operasional- LO
Pendapatan Non-Operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non-Operasional-LO dijelaskan dalam CaLK.
- e. Pengungkapan Pendapatan Non-Operasional- LO

Rincian dari Pendapatan Non-Operasional-LO dan informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam CaLK.

9. PENDAPATAN LUAR BIASA – LO

a. Definisi Pendapatan Luar Biasa – LO

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

b. Pengakuan Pendapatan Luar Biasa – LO

1) Pendapatan Luar Biasa-LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.

2) Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh Entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode Akuntansi.

c. Pengukuran Pendapatan Luar Biasa – LO

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

d. Penyajian Pendapatan Luar Biasa- LO

Pendapatan Luar Biasa-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non-Operasional.

e. Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa- LO

Rincian dari Pendapatan Non-Operasional – LO dan informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam CaLK

B. PENDAPATAN – LRA

1. DEFINISI PENDAPATAN LRA

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

b. 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.

- c. Saldo Anggaran Lebih adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- d. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- e. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- f. Pendapatan LRA terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah – LRA;
 - 2) Pendapatan Transfer – LRA;
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LRA.

2. PENGAKUAN PENDAPATAN LRA

- a. Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP Nomor 02 Lampiran II PP Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
- b. Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
 - 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
 - 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat Entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 4) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran Entitas telah diterima, dengan syarat Entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 5) Kas atas pendapatan yang diterima Entitas lain di luar Entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

3. PENGUKURAN PENDAPATAN LRA

- a. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

4. PENYAJIAN PENDAPATAN LRA

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. PENGUNGKAPAN PENDAPATAN LRA

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) 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.

6. RINCIAN PENDAPATAN-LRA

a. PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA

1) Definisi Pendapatan Asli Daerah-LRA

- a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
- b) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai

akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).

2) Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan RKUD.

Pendapatan JKN yang sumber dananya ditransfer langsung dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi diakui pada saat diterbitkannya dokumen pengesahan pendapatan oleh BUD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

3) Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran atau sebesar nilai penerimaan yang tercantum dalam dokumen permohonan pengesahan pendapatan yang dilaporkan SKPD penerima langsung dan telah disahkan oleh BUD.

4) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

5) Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LRA

Rincian Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. PENDAPATAN TRANSFER-LRA

1) Definisi Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer-LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

2) Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA

a) Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer-LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

- b) Pendapatan Transfer-LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 - 3) Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA
Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
 - 4) Penyajian Pendapatan Transfer-LRA
Pendapatan Transfer-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.
 - 5) Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA
Rincian Pendapatan Transfer-LRA dan Informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LRA
- 1) Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
 - a) Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA (dana perimbangan).
 - b) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
 - (1) Pendapatan Hibah-LRA;
 - (2) Dana Darurat-LRA;
 - (3) Pendapatan Lainnya-LRA.
 - 2) Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
 - a) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD) dan rekening bendahara Dana BOS.
 - b) Pendapatan BOS yang sumber dananya ditransfer langsung dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi diakui pada saat diterimanya SPTMH oleh BUD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA diakui oleh SKPKD.
 - 3) Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD) atau sebesar nilai penerimaan yang tercantum dalam dokumen SPTMH yang dilaporkan SKPD penerima.

- 4) Penyajian Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

- 5) Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
Rincian Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA dan informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB XVIII**KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN, BELANJA, DAN TRANSFER DAERAH****A. BEBAN****1. DEFINISI**

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban terdiri dari :
 - 1) Beban Operasi;
 - 2) Beban Transfer;
 - 3) Beban Non-Operasional;
 - 4) Beban Luar Biasa.

2. PENGAKUAN

- a. Beban dapat diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya kewajiban;
 - 2) Terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.Dapat diuraikan sebagai berikut :
 - 1) Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
 - 2) Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
 - 3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- b. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.Dapat diuraikan sebagai berikut :

- 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu. Kebijakan Akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya.
- 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan. Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme SPP-GU. Perlakuan Akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan Akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
- 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas. Perlakuan Akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa belum dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya. Pengelola Dana BOS Reguler, Dana Kapitasi JKN dan BLUD beban diakui pada saat penerbitan SP2B.

3. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah;

- b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

4. PENYAJIAN

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

5. PENGUNGKAPAN

Rincian dari Beban dan Informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

6. JENIS - JENIS BEBAN

a. Beban Operasi

1) Definisi Beban Operasi

- a) Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas dalam rangka kegiatan operasional Entitas agar Entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- b) Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

Dapat diuraikan sebagai berikut :

- (1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap.
- (2) Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada nonpegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- (3) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal*)

outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

- (4) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (5) Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- (6) Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.
- (7) Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
- (8) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
- (9) Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

2) Pengakuan Beban Operasi

- a) Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
- b) Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan tanggal tagihan.
- c) Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran.
- d) Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat

barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.

- e) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
 - g) Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode Akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
 - h) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode Akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
 - i) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode Akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - j) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode Akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - k) Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga. Untuk Beban-LO yang sumber dananya berasal non-APBD (misal dana BOS dari pusat yang melalui provinsi) pengakuan beban pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga berdasarkan dokumen yang sah.
- 3) Pengukuran Beban Operasi
- Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

- 4) Penyajian Beban Operasi
Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
 - 5) Pengungkapan Beban Operasi
Rincian dari Beban Operasi dan Informasi lain terkait yang dianggap perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Beban Transfer
- 1) Definisi Beban Transfer
Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - 2) Pengakuan Beban Transfer
Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah. Dalam hal pada akhir periode Akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
 - 3) Pengukuran Beban Transfer
Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagi hasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.
 - 4) Penyajian Beban Transfer
Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
 - 5) Pengungkapan Beban Transfer
Rincian dari Beban Transfer dan Informasi lain terkait yang dianggap perludijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Beban Non-Operasional
- 1) Definisi Beban Non-Operasional
Beban Non-Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan Non-Operasional.
 - 2) Pengakuan Beban Non-Operasional
 - a) Pengakuan Beban Non-Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.

b) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

3) Pengukuran Beban Non-Operasional

Beban Non-Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagi hasilkan. Beban Non-Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

4) Penyajian Beban Non-Operasional

Beban Non-Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

5) Pengungkapan Beban Non-Operasional

Rincian dari Beban Non-Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

d. Beban Luar Biasa

1) Definisi Beban Luar Biasa

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

2) Pengakuan Beban Luar Biasa

Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

3) Pengukuran Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagi hasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

4) Penyajian

Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non-Operasional.

- 5) Pengungkapan Beban Luar Biasa
Rincian dari Beban Luar Biasa dan Informasi lain terkait yang dianggap perlu, dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 6) Untuk beban-LO yang sumber dananya berasal Non-APBD (misal dana BOS dari pusat yang melalui provinsi) pencatatan, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya sebagaimana pencatatan, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan beban luar biasa-LO dan harus didukung dokumen sumber yang akurat.

B. BELANJA

1. DEFINISI

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- c. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
- d. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- e. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- g. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya

yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

- h. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k. 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, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- l. 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.
- m. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- n. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.

2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Belanja Bunga	xxx
Belanja Subsidi	xxx
Belanja Hibah	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal:

Belanja Modal Tanah	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx

Belanja Tidak Terduga:

Belanja Tidak Terduga	xxx
-----------------------	-----

Belanja Transfer:

Belanja Bagi Hasil	xxx
Belanja Bantuan Keuangan	xxx

2. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

- Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- Belanja BOS dan JKN yang sumber dananya ditransfer langsung dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi diakui pada saat

diterbitkannya dokumen pengesahan belanja oleh BUD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

3. PENGUKURAN

Pengukuran belanja berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan dari RKUD/Bendahara pengeluaran sesuai jumlah maksimal yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

4. PENYAJIAN

a. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- 1) Belanja Operasi
- 2) Belanja Modal
- 3) Belanja Tak Terduga

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. 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.

5. PENGUNGKAPAN

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

C. TRANSFER

1. DEFINISI

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari Entitas Pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari Entitas Pelaporan ke Entitas Pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan Entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan Entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

2. PENGAKUAN

- a. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer
 - 1) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
 - 2) Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
 - 3) Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Transfer Keluar dan Beban Transfer
 - 1) Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.

- 2) Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah lainnya/desa.

3. PENGUKURAN

a. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- 1) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah.

b. Transfer Keluar dan Beban Transfer

- 1) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- 2) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

4. PENYAJIAN

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang Pemerintah Daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan

pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

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

- c. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

5. PENGUNGKAPAN

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

- 3) Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XIX
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. DEFINISI

1. 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 dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan terdiri dari:
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - 1) Definisi Penerimaan Pembiayaan
 - a) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 - b) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai SKPKD.
 - 2) Pengakuan Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 - 3) Pengukuran Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 4) Penyajian Penerimaan Pembiayaan
Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 5) Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan
 - a) Rincian Penerimaan Pembiayaan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Penerimaan pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- c) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan asset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- b. Pengeluaran Pembiayaan
- 1) Definisi Pengeluaran Pembiayaan
 - a) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
 - b) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai SKPKD.
 - 2) Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 - 3) Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
 - 4) Penyajian Pengeluaran Pembiayaan
Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 5) Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan
 - a) Rincian Pengeluaran Pembiayaan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - c) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan asset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

B. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh Entitas Akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan atau pengeluaran pembiayaan.

BAB XX**KEBIJAKAN AKUNTANSI SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA)/SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)****A. DEFINISI**

1. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
3. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
4. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a. Surplus/Defisit – LRA
Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - b. Pembiayaan Netto
Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
 - d. Perubahan SAL
Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.

B. PENGAKUAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
2. Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN SALDO ANGGARAN LEBIH

(SAL) Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (face) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode Akuntansi.

BAB XXI**KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN****A. DEFINISI**

1. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan Akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan Entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
6. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. KOREKSI KESALAHAN

1. 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 Kebijakan Akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. 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.

3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. 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.
5. 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.
Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. 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.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan

keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - 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.
11. 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.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode- periode

sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
13. 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.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan 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 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.
14. 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.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
- 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban

dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
- Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi
18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
19. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu Entitas Pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, Kebijakan Akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. 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.
3. Suatu perubahan Kebijakan Akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu Kebijakan Akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau Kebijakan 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.

4. 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.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar Akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan Kebijakan Akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Pengungkapan sebaiknya dirinci apa saja:
 - a. Sifat perubahan kebijakan akuntansi;
 - b. Alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
 - c. Nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
 - d. Laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
 - e. Dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul standar yang baru dan tanggal efektif penerapan standar tersebut.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. 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.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi Akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

3. 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.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu Entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. 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.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. 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, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh permintaan publik yang dilayani yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa Entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh Entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh Entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu Entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk Entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, Entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
5. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud

menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban Entitas.

6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari Entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh Entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

G. PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. Definisi

- a. 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.
- b. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
 - 1) Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
 - 2) Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan).
- c. 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.

2. Pengakuan dan Pengukuran Peristiwa setelah tanggal pelaporan

- a. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan

pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada :

- 1) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
 - 2) apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.
- b. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan, dengan contoh sebagai berikut :
- 1) Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
 - 2) Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, 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.
 - 3) Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
 - 4) Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
 - 5) Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
 - 6) Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.
- c. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan, dengan contoh sebagai berikut:

- 1) Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
- 2) Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah setelah tanggal pelaporan.
3. Pengungkapan peristiwa setelah tanggal pelaporan
Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggungjawab mengotorisasi laporan keuangan.
4. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
5. 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.
6. 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 kontinensi 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.

BAB XXII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN
KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

A. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:

1. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai 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.
2. 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.
3. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
4. 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.
5. 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:
 - 1) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - 2) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - b. disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - 1) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - 2) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

B. PENGAKUAN ASET KONSESI JASA

1. Pemerintah daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

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

C. PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

1. Pemerintah daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.
2. Pemerintah daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki pemerintah daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagai aset konsesi.
3. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
4. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
5. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan

kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

D. PENGAKUAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

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

E. PENGUKURAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

1. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
 - b. pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
 - 1) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau

- 2) 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.
2. Pemerintah daerah mengakui kewajiban sebagai kewajiban keuangan, dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa.
3. Pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
 - a. jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau;
 - b. kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu/sesuai skema kewajiban keuangan, walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
4. Perlakuan atas kewajiban keuangan berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.
5. Pemerintah daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui;
 - b. bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
 - c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
6. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
7. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan

- publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.
8. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.
 9. Pemerintah daerah mencatat pengakuan kewajiban atas jasa konsesi sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal pemerintah daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.
 10. Pemerintah daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
 11. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
 12. Transaksi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.
 13. Pemerintah daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, Pemerintah Daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana tersebut pada pembahasan nomor 11 dan 12.
 14. Pemerintah daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.
 15. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tanggungan.
 16. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau

masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa atau pun pengurang nilai kewajiban pendapatan tanggungan.

17. Pemerintah daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan beban pada Laporan Operasional (LO).

F. MEMBAGI PERJANJIAN

1. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.
2. Perjanjian konsesi jasa baik menggunakan skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa, Pemerintah Daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.
3. Pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.
4. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.
5. Pemerintah daerah mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema baik itu menggunakan skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.

G. PENYAJIAN

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

H. PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;
2. deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;

3. 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).
4. sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - a. hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - b. hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - c. nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - d. hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - e. opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - f. ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (*overhaul*);
 - g. ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
5. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

I. KETENTUAN TRANSISI

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

BAB XXIII**KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI****A. DEFINISI**

1. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:
 - a. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 - b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
 - c. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
 - d. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
 - e. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. 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.

B. PROPERTI INVESTASI

1. Pemerintah daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai dengan keadaan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial; atau

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

- diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
- b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c. properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
 - d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e. properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
 - f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.
 - g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
6. Dalam hal pemerintah daerah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:
- a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, pemerintah daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
 - b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
7. Pemerintah daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.
8. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan

properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.

9. 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.

C. PENGAKUAN

1. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerja sama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
 - a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke pemerintah daerah di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, pemerintah daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
3. 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.
4. Pemerintah daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
5. Berdasarkan prinsip pengakuan properti investasi, pemerintah daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari

tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.

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

D. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi nonpertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
9. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, pemerintah daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
 - a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
 - b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
 - c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

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

10. 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 pemerintah daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari

aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

11. 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.

E. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

1. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
2. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
3. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
4. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
5. 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.
6. 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.
7. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

8. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.
9. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
10. Apabila tidak tersedia harga kini dalam pasar aktif yang sejenis, pemerintah daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
 - a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
 - b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
 - c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
11. Dalam melakukan revaluasi pemerintah daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

F. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

1. Properti investasi disajikan sebagai aset nonlancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
2. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
3. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas

properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

G. PENGUNGKAPAN

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

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
4. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
5. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c. pelepasan;
 - d. penyusutan;
 - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - f. perubahan lain.
6. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - b. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - c. tanggal efektif penilaian kembali;
 - d. nilai tercatat sebelum revaluasi;
 - e. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - f. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
7. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;

8. 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.;
9. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
10. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
11. jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
 - a. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - c. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
12. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
 - a. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan
 - b. informasi lain terkait dengan properti investasi.

H. ALIHGUNA

1. Alihguna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh pemerintah daerah, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;

- d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
2. Pemerintah daerah mengalih gunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:
 - a. pemerintah daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;
 - b. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
 - c. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
3. Pemerintah daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
4. Alihguna 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.
5. Alihguna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alihguna.

I. PELEPASAN

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

2. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
3. Pemerintah daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
4. Pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
5. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non-Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
6. 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.
7. Pemerintah daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
8. 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.

J. KETENTUAN TRANSISI

1. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
2. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

BAB XXIV**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN****A. DEFINISI**

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

1. peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
2. peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

B. OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

1. Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
2. 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 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggungjawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
3. 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 pemerintah daerah serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah daerah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/ pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah daerah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:

1. apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan

2. apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

D. PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

1. Pemerintah daerah menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.
2. Beberapa contoh peristiwa penyesuai 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 pemerintah daerah memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Pemerintah daerah 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 kedaluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitur 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 Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

E. PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

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

2. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:
 - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset di antara 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 BUMD setelah tanggal pelaporan.

F. KESINAMBUNGAN ENTITAS

1. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah daerah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
2. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan pemerintah daerah untuk mencerminkan tidak terpenuhinya dasar kesinambungan entitas dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan akan tergantung pada keadaan khusus seperti apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau di likuidasi.
3. Kebijakan akuntansi ini mempertimbangkan apakah perubahan kondisi menimbulkan kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi.
4. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
 - a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau
 - b. 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. Peristiwa atau kondisi yang

memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

G. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit
 - a. Pemerintah daerah mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
 - b. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
2. Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan
 - a. Pemerintah daerah memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini apabila menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
 - b. Pemerintah daerah perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.
3. Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan
 - a. Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan.
 - b. Pemerintah daerah mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
 - 1) sifat peristiwa; dan
 - 2) estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
4. Contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:

- 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 pemerintah daerah 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.

BUPATI PEMALANG,

ttd

cap

MANSUR HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



ARIEF RACHMAN HAKIM, S.H., M.H
Pembina
NIP. 19781029 200604 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bupati Pemalang
Lewat Yth : Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang 4/23/23
Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pemalang
Tanggal : 28 November 2023
Nomor : 180/724/Hk
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Asmanan Peraturan Bupati

Dilaporkan dengan hormat,

1. Telah Dikoreksi Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.
Yang Telah Diajukan Oleh BPKAD Kabupaten Pemalang.
2. Koreksi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
3. Bahwa telah dimohonkan Harmonisasi ke Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tertuang dalam surat Bupati Nomor : 180/254/Hk tanggal 25^{SEP} Januari 2023 Hal: Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Bupati Pemalang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.
4. Bahwa telah dimohonkan Fasilitasi kepada Gubernur Jawa Tengah sebagaimana tertuang dalam surat Bupati Nomor : 180/4758/HK tanggal 30 Januari 2022 Hal: Mohon Fasilitasi Raperbup tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pemalang dan hasil Fasilitasi sebagaimana tertuang dalam Surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 180/0003223 tanggal 22 Februari 2023 hal: Hasil fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati Pemalang.
5. Untuk itu mohon asmanan.

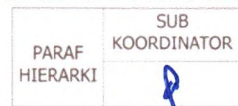
MENGETAHUI

Pit. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
SEKDA KABUPATEN PEMALANG
KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN


TARSIDIK, S.IP., SH., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19691203 199203 1 008

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG,


EKO EDI PRIHARTANTO, S.H., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19651104 199403 1 008





PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Pemalang, 25 Januari 2023

Kepada

Yth. Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah
Kementerian Hukum dan HAM

Nomor : 180/254 /Hk

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) Bendel

Hal : Permohonan Harmonisasi
Raperbup Pemalang tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah
Daerah Kabupaten Pemalang

Di -

SEMARANG

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97D jo. Pasal 58 ayat (2) dan Pasal 63 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, bahwa pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Kepala Daerah dilaksanakan oleh instansi vertikal kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Mendasarkan hal tersebut di atas, kami mohon dengan hormat pengharmonisasian terhadap Rancangan Peraturan Bupati, sebagai berikut yaitu tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa dan guna seperlunya.

An. BUPATI PEMALANG
Sekretaris Daerah
Ub. Asisten Pemerintahan & Kesra,



MOH. RAMDON, S.IP

Pembina

NIP. 19661228 198702 1 002

Tembusan :

1. Plt. Bupati Pemalang (sebagai laporan);
2. Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang (sebagai laporan);
3. Kasubag Tata Usaha pada Bagian Umum Setda Kabupaten Pemalang

Jalan. Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Prov. Jawa Tengah

Telp. (0284) 321068-321368 Faks. (0284) 322229

Website: www.Pemalangkab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor : 180/4758/Hk
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) bendel
Hal : Mohon Fasilitasi Raperbup
tentang Kebijakan Akuntansi
Pemerintah Daerah Kabupaten
Pemalang.

Pemalang, 30 Desember 2022
Yth. Gubernur Jawa Tengah
Cq. Biro Hukum Setda
Provinsi Jawa Tengah
Di
S E M A R A N G

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 87 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, menyebutkan bahwa Pembinaan terhadap rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan di kabupaten/kota dilakukan oleh gubernur.

Bahwa berdasarkan Pasal 87 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, dilakukan dalam bentuk Fasilitasi terhadap rancangan Perda, rancangan Perkada dan/atau rancangan Peraturan DPRD.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon fasilitasi terhadap Raperbup Kabupaten Pemalang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

An. BUPATI PEMALANG
Sekretaris Daerah

Ub. Asisten Pemerintahan
Dan Kesejahteraan Rakyat



MOH. RAMDON, S.IP
Pembina

NIP. 19661228 198702 1 002

Tembusan :

1. Bupati Pemalang (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang (sebagai laporan);
3. Kabag Umum Setda Kabupaten Pemalang.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pahlawan No. 9 Telp. 8311174 (20 Saluran) Fax. 8311266
Semarang 50249

Semarang, 22 Februari 2023

Nomor 180/0003223
Sifat Segera
Lampiran -
Hal Hasil Fasilitasi Rancangan Peraturan
Bupati Pemalang

Kepada
Yth. Bupati Pemalang
di -
PEMALANG

Menunjuk surat Saudara Nomor 180/4758/Hk tanggal 30 Desember 2022 hal Mohon Fasilitasi Raperbup tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang, bersama ini disampaikan hasil Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang, sebagai berikut :

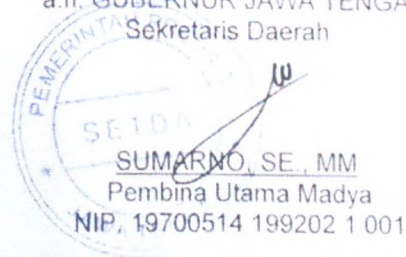
1. Judul Rancangan Peraturan Bupati agar disempurnakan menjadi :
"RANCANGAN PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH", selanjutnya pada diktum "Menetapkan" agar disesuaikan.
2. Konsiderans "Menimbang" agar ditambahkan landasan filosofis dan landasan sosiologis dalam pembentukan Peraturan Bupati.
3. Dasar hukum "Mengingat" angka 2 agar disempurnakan sebagai berikut :
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Pasal 1 angka 3 agar disempurnakan sebagai berikut :
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pasal 2, terkait dengan frasa "Pemerintah Kabupaten Pemalang" agar disempurnakan menjadi "Pemerintah Daerah" sesuai ketentuan Pasal 1.

Sehubungan dengan adanya penambahan dan penghapusan beberapa ketentuan, maka tata naskah dan urutan dalam rancangan Peraturan Bupati dimaksud agar dicermati dan disesuaikan.

Selanjutnya agar dilakukan penyempurnaan terhadap Rancangan Peraturan Bupati tersebut, untuk segera dapat ditetapkan menjadi Peraturan Bupati.

Demikian untuk menjadikan maklum dan ditindaklanjuti.

a.n. GUBERNUR JAWA TENGAH
Sekretaris Daerah



TEMBUSAN :

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Gubernur Jawa Tengah;
3. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
4. Direktur Produk Hukum Daerah DITJEN Otonomi Daerah pada Kementerian Dalam Negeri;
5. Asisten Pemerintahan dan Kesra SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah.



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Pemalang, 23 Oktober 2023

Nomor : 900/ 3051/BPKAD
Sifat : Segera
Hal : Mohon Koreksi Naskah
Rancangan Peraturan Bupati

Kepada Yth. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Pemalang
Di
PEMALANG

Berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dengan hormat kami mohon koreksi atas Naskah Rancangan Peraturan Bupati Pemalang tentang Kebijakan Akuntansi, sebagaimana terlampir.

Demikian, untuk menjadikan periksa.

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



NUR AJI MUGI HARJONO, S.Hut., M.E.
Pembina Tk. I
NIP. 19720129 199803 1 010