



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR¹² TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT NOMOR 36
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi berbasis akrual di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 111 Tahun 2015;
- b. bahwa Komite Standar Akuntansi Pemerintahan telah mengeluarkan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 04 tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Koreksi Kesalahan Tanpa Penyajian Kembali Laporan Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dilakukan perubahan kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 46);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 48);
23. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 78 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 151 Seri E);

24. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 36 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 111 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 111 Seri E);
25. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 72 Tahun 2015 tentang Penjabaran Rincian Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 72 Seri E);
26. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 3 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT NOMOR 36 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 36 Seri E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 111 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 111 Seri E), diubah sebagai berikut:

1. Angka 1, angka 2, dan angka 56 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. 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
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. 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.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur selaku Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
11. 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.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
15. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
16. Unit Kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan program dan/atau kegiatan.
17. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD.
20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disebut PPK OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan.
22. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
23. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
24. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membiayai seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditunjuk.
25. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
27. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
28. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
29. Pendapatan-LRA adalah Penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau entitas Pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
30. Belanja adalah pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah.
31. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
32. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.

33. 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.
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
35. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
36. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan ketentuan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya, yang dituangkan dalam prakiraan maju.
37. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
38. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program dan/atau kegiatan, yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Penganggaran Terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja, guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
40. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan Daerah di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Daerah.
41. Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
42. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik berupa sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang atau jasa.
43. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

44. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran serta tujuan program dan kebijakan.
45. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
46. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
47. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
48. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disebut RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan OPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
49. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
50. Surat Ketetapan Pajak yang selanjutnya disebut SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
51. Surat Ketetapan Retribusi yang selanjutnya disebut SKR adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
52. Surat Tanda Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STS Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Gubernur.
53. Surat Tanda Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STS Retribusi adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Gubernur.
54. 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.
55. 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.
56. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

57. 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.
 58. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disebut 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.
 59. 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.
 60. 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.
 61. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
2. Ketentuan ayat (2) huruf k Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi berbasis akrual meliputi kebijakan akuntansi pelaporan bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi, serta kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual memuat:
 - a. dasar-dasar penyajian LRA;
 - b. dasar-dasar penyajian LPSAL;
 - c. dasar-dasar penyajian LO;
 - d. dasar-dasar penyajian LPE;
 - e. dasar-dasar penyajian Neraca;
 - f. dasar-dasar penyajian LAK yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non-keuangan, pembiayaan, dan non-anggaran selama satu periode akuntansi;
 - g. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada CaLK 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;

- h. dasar-dasar pengakuan, pengukuran, penilaian, serta informasi dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LRA, belanja, transfer, pembiayaan, pendapatan LO, beban dan penyajiannya dalam laporan keuangan;
 - i. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa;
 - j. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD; dan
 - k. kebijakan akuntansi untuk penerapan standar akuntansi berbasis akrual yang pertama kali.
3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Penerapan kebijakan akuntansi pemerintahan berbasis akrual di lingkungan Pemerintah Daerah mulai berlaku tahun anggaran 2015.
 - (2) Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mulai tahun anggaran 2015.
4. Ketentuan Lampiran diubah, sebagaimana tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung pada
tanggal 10 Maret 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 10 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 12 Tahun 2016

TANGGAL : 10 Maret 2016

TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN GUBERNUR JAWA
BARAT NOMOR 36 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI JAWA BARAT

I. KERANGKA KONSEPTUAL DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

1.1 DEFINISI

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

- 1) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- 2) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- 3) 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.
- 4) Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- 5) Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
- 6) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- 7) Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- 8) Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena perbandingan mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- 9) Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

- 10) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- 11) 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.
- 12) Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- 13) Penilaian adalah penentuan jumlah rupiah yang harus dilekatkan pada suatu akun pada saat akan dilaporkan atau disajikan dalam laporan keuangan pada periode tertentu.
- 14) Penyajian adalah penempatan atau pengklasifikasian suatu akun pada saat akan dilaporkan atau disajikan dalam laporan keuangan pada periode tertentu.
- 15) Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
- 16) Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- 17) Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
- 18) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
- 19) Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Gubernur Jawa Barat untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- 23) 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.

- 24) 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.
- 25) 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.
- 26) 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.
- 27) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- 28) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- 29) Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- 30) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 31) 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.
- 32) Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- 33) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 34) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- 35) Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- 36) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur Jawa Barat untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 37) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik

oleh pemerintah 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.

- 38) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- 39) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 40) Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur Jawa Barat untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- 41) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 42) Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- 43) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaatekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 44) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 45) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 46) Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- 47) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- 48) 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.

- 49) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah
- 50) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- 51) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 52) 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.
- 53) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 54) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
- 55) Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- 56) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 57) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 58) Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

1.2 TUJUAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Jawa Barat ini bertujuan:

- 1) Sebagai jaminan kepatuhan terhadap Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
- 2) Sebagai pedoman perlakuan akuntansi untuk pos-pos yang timbul akibat transaksi keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- 3) Sebagai petunjuk pelaksanaan perlakuan akuntansi atas transaksi yang terjadi di Pemerintah Provinsi Jawa Barat; dan
- 4) Mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

1.3 RUANG LINGKUP

Meliputi kebijakan akuntansi bagi seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, selain perusahaan daerah.

1.4 PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

1) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2) Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.

3) Transparansi

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

4) Keseimbangan Antar generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

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

1.5 **ASUMSI DASAR**

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

1) Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi tersebut berarti bahwa unit pemerintahan 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 laporan keuangan. salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang Piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

2) Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Provinsi Jawa Barat akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3) Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang

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

1.6 PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat disusun berdasarkan pada prinsip-prinsip :

a) **Basis Akuntansi**

Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat disusun menggunakan basis akrual untuk pendapatan LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas pada Neraca dan Laporan Operasional. Sedangkan untuk pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan menggunakan basis kas pada Laporan Realisasi Anggaran.

Basis akrual mengakui dan mencatat pos-pos ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan yaitu :

- 1) Pendapatan LO diakui dan dicatat pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi.
- 2) Beban diakui dan dicatat pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi.
- 3) Aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
- 4) Pendapatan LRA dan penerimaan pembiayaan diakui dan dicatat pada saat kas diterima di rekening Kas Daerah.
- 5) Belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui dan dicatat pada saat kas dikeluarkan dari rekening Kas Daerah.

b) **Prinsip Nilai Perolehan**

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Utang dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan, karena nilai perolehan lebih objektif dan dapat diverifikasi.

c) **Prinsip Realisasi**

Pendapatan LRA dan belanja diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

d) **Substansi Mengungguli Bentuk Formal**

Dalam rangka menyajikan informasi dari transaksi dan peristiwa ekonomi secara wajar, transaksi dan peristiwa keuangan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa tidak konsisten dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e) **Prinsip Periodisitas**

Periode pelaporan keuangan adalah tahunan. Laporan keuangan juga dapat disusun secara interim triwulanan atau semester.

f) Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi, penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode dilakukan secara konsisten, kecuali metode akuntansi yang baru memberikan informasi yang lebih baik daripada metode akuntansi yang lama, maka dapat dilakukan perubahan atas metode akuntansi yang diterapkan. Pengaruh atas perubahan metode tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

g) Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan pengguna, yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

h) Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat disajikan secara wajar dan patuh pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Seluruh pos-pos dalam laporan keuangan disajikan secara wajar, tidak lebih tinggi dan tidak lebih rendah.

1.7 KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi akuntansi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu :

1) 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 Provinsi Jawa Barat.

2) Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan dengan 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.

3) Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

1.8 MATA UANG PELAPORAN

Mata uang yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat adalah mata uang Rupiah (IDR). Transaksi yang terjadi

dalam mata uang non rupiah (mata uang asing), didenominasikan ke dalam mata uang Rupiah pada saat terjadinya.

1.9 PENGAKUAN UNSUR PELAPORAN KEUANGAN

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

a) Pengakuan Aset

- (1) Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh atau dilepas oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- (2) Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasannya berpindah.
- (3) Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman.
- (4) Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

b) Pengakuan Kewajiban

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

c) Pengakuan Ekuitas

Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL.

d) Pengakuan Pendapatan-LRA

Pendapatan LRA diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau SKPD atau entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

e) Pengakuan Belanja

Belanja diakui pada saat:

- Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

f) Pengakuan Pembiayaan

Pembiayaan diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah dan telah dipertanggungjawabkan/di-SPJ kan.

g) Pengakuan Pendapatan-LO

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan atau pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- 2) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- 3) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- 4) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

h) Pengakuan Beban

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

1.10 PENGUKURAN UNSUR PELAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

- 1) Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat menggunakan nilai perolehan historis.
- 2) Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.
- 3) Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar dari kewajiban atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut.
- 4) Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

2.1 TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- 2) Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Provinsi Jawa Barat serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Provinsi Jawa Barat mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Provinsi Jawa Barat berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

2.2 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan yang disusun Pemerintah Provinsi Jawa Barat meliputi :

- 1) Laporan Pelaksanaan Anggaran (*budgetary report*) yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- 2) Laporan finansial yang terdiri atas Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK);
- 3) Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Laporan keuangan lainnya disusun oleh seluruh entitas akuntansi yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

2.3 PERIODE PELAPORAN

Periode pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat adalah 1 (satu) tahun, yaitu dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Laporan keuangan tahunan *unaudited* diselesaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

2.4 LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- 1) Laporan keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat disajikan secara terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas pelaporan.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan dari seluruh entitas yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat termasuk Badan Layanan Umum Daerah, kecuali Perusahaan Daerah.
- 3) Laporan keuangan konsolidasian disajikan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk periode tahunan dan disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

2.5 STRUKTUR DAN ISI LAPORAN KEUANGAN

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- 1) Menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola Pemerintah Provinsi Jawa Barat, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- 2) Pos-pos laporan keuangan yang disajikan dalam LRA adalah pendapatan LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - (1) Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LRA meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan transfer, dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah.
 - (2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja meliputi Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga.
 - (3) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - (4) Surplus/Defisit-LRA adalah Selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LRA dan Belanja selama satu periode pelaporan.
 - (5) Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang

bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan meliputi penerimaan pinjaman, penjualan investasi (divestasi), penerimaan kembali pinjaman. Pengeluaran pembiayaan meliputi pembayaran pokok pinjaman, penyertaan modal, dan pemberian pinjaman kepada entitas lain.

(6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah Selisih lebih/kurang realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

3) Format dasardari sebuah Laporan Realisasi Anggaran sesuai PP NO. 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4					
5	PENDAPATAN TRANSFER				
6	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
7	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
10	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
11	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xx	xxx
12					
13	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
14	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
15	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	BELANJA				
18	BELANJA OPERASI				
19	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xx	xxx
20					
21	BELANJA MODAL				
22	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xx	xxx
23	BELANJA TAK TERDUGA				
24	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
25	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xx	xxx
26					
27	TRANSFER				
28	Transfer/Bagi Hasil/Kabupaten/Kota				

29	Jumlah Transfer/Bagi Kabupaten/Kota	Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
30	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER		XXX	XXX	XX	XXX
31						
32	SURPLUS/ DEFISIT		XXX	XXX	XX	XXX
33						
34	PEMBIAYAAN					
35	PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
36	Jumlah Penerimaan Pembiayaan		XXX	XXX	XX	XXX
37						
38	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
39	Jumlah Pengeluaran pembiayaan		XXX	XXX	XX	XXX
40						
41	PEMBIAYAAN NETO		XXX	XXX	XX	XXX
42	SISA LEBIH ANGGARAN PEMBIAYAAN		XXX	XXX	XX	XXX

b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berupa Saldo Anggaran Lebih (awal), Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Tahun Sebelumnya, lain-lain, dan Saldo Anggaran Lebih (akhir).

Berikut adalah format dasar Laporan Perubahan SAL

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

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

c) Laporan Operasional (LO)

Menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pos-pos laporan keuangan yang disajikan dalam Laporan Operasional meliputi pendapatan LO, beban, transfer, dan pos luar biasa. Masing-masing unsur dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- (2) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- (3) Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan rutin atau sering terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- (4) Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Format dasar dari sebuah Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1 DAN 20X0

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Kegiatan Operasional		
Pendapatan	xxx	xxx
Beban	(xxx)	(xxx)
Surplus/defisit dari operasi	Xxx	xxx
Kegiatan Non-Operasional		
Surplus/defisit dari kegiatan non operasional	xxx	xxx
Surplus/defisit sebelum pos luar biasa	Xxx	xxx
Pos Luar Biasa		
Surplus/Defisit-LO	Xxx	xxx

d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

- 1) Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- 2) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos berupa Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode

sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap. Unsur tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Ekuitas awal adalah kekayaan bersih awal pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- (2) Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- (3) Ekuitas akhir adalah kekayaan bersih akhir pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

3) Format dasar dari Laporan Perubahan Ekuitas:

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

e) **Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dijelaskan sebagai berikut:

- (1) Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat sebagai akibat dari peristiwa masa laludan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak memenuhi criteria tersebut, dikategorikan sebagai aset non lancar.

- (2) Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban yang penyelesaiannya setelah dua belas bulan dari tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- (3) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.
- (4) Format dasar Neraca adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 201X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
4			
5	INVESTASI JANGKA PANJANG		
6	INVESTASI NONPERMANEN		
7	Jumlah Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
8			
9	INVESTASI PERMANEN		
10	Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
11	Jumlah Investasi Jangka Panjang	XXX	XXX
12			
13	ASET TETAP		
14	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
15	DANA CADANGAN		
16	Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
17			
18	ASET LAINNYA		
19	Jumlah Aset Lainnya		
20	JUMLAH ASET		
21			
22	KEWAJIBAN		
23	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
24	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
25			
26	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
27	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
28	JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
29			
30	EKUITAS		
31	Ekuitas		
32	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

f) **Laporan Arus Kas (LAK)**

- 1) Menyajikan informasi sumber, penggunaan, dan kenaikan atau penurunan kas selama satu periode akuntansi pada tanggal pelaporan serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
- 2) Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
 - (1) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - (2) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
- 3) Format dasar dari sebuah Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
4			
5	ARUS KELUAR KAS		
6	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
7	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
8	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
9	ARUS MASUK KAS		
10	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
11			
12	ARUS KELUAR KAS		
13	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
14	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI		
15			
16	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
17	ARUS MASUK KAS		
18	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
19			
20	ARUS KELUAR KAS		
21	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
22	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN	XXX	XXX
23	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
24	ARUS MASUK KAS		
25	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
26			
27	ARUS KELUAR KAS		
28	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
29	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	XXX	XXX
30	KENAIKAN/ PENURUNAN KAS	XXX	XXX
31	SALDO AWAL KAS DI BUD DAN KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN	XXX	XXX
32	SALDO AKHIR KAS DI BUD DAN KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN	XXX	XXX
33	SALDO AKHIR KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN	XXX	XXX
34	SALDO AKHIR KAS	XXX	XXX

g) **Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)**

Meliputi penjelasan naratif, rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan muka, kebijakan akuntansi yang diterapkan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan SAP untuk diungkapkan. Informasi yang diungkapkan dalam CALK meliputi :

- 1) Informasi umum tentang Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
- 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam laporan keuangan muka;
- 6) Informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai kewaiban kontijensi dan komitmen;
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai penggantian manajemen pemerintahan, penggabungan atau pemekaran, dan kejadian yang mempunyai dampak sosial.

2.6 FORMAT LAPORAN KEUANGAN

a) **Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx

12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer -Dana Perimbangan (11 s.d 14)	XXX	XXX	XX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
19	Dana penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (18 s.d 19)	XXX	XXX	XX	XXX
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
24	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
25	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (23 s.d 25)	XXX	XXX	XX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN (7+15+26)	XXX	XXX	XX	XXX
28	BELANJA				
29	BELANJA OPERASI				
30	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
31	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
32	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
33	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
34	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
35	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
37	Jumlah Belanja Operasi (30 s.d 35)	XXX	XXX	XX	XXX
38	BELANJA MODAL				
39	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
40	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
44	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
45	Jumlah Belanja Modal (39 s.d 44)	XXX	XXX	XX	XXX
46	BELANJA TAK TERDUGA				
47	Belanja Tak terduga	XXX	XXX	XX	XXX
48	Jumlah Belanja Tak Terduga (47)	XXX	XXX	XX	XXX
49	JUMLAH BELANJA (37+45+48)	XXX	XXX	XX	XXX
	TRANSFER				
50	TRANSFER/ BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA				
51	Bagi Hasil Pajak ke Kab/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
52	Bagi Hasil Retribusi ke Kab/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
53	Bagi Hasil Pendapatan lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
54	JUMLAH TRANSFER/ BAGI HASIL PENDAPATAN KE KABUPATEN/KOTA (51 s.d 53)				
55	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
56	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
57	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
58	JUMLAH TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN (56 s.d 57)	XXX	XXX	XX	XXX
59	JUMLAH TRANSFER (55 + 58)				
60	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (49+59)	XXX	XXX	XX	XXX
61	SURPLUS/ DEFISIT (27 - 60)	XXX	XXX	XX	XXX
	PEMBIAYAAN				
62	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
63	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah	XXX	XXX	XX	XXX

	Tahun Sebelumnya				
64	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
65	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
67	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xx	xxx
68	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen	xxx	xxx	xx	xxx
69	Penerimaan Kembali Investasi Permanen/Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
70	Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
71	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
72	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (63 s.d 72)	xxx	xxx	xx	xxx
73	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
74	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
75	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
80	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya				
81	Jumlah Pengeluaran pembiayaan (74 s.d 80)	xxx	xxx	xx	xxx
82	PEMBIAYAAN NETO (72 - 81)	xxx	xxx	xx	xxx
83	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (61 + 82)	xxx	xxx	xx	xxx

b) **Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi Jawa Barat.**

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

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

c) **Contoh Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
7	Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d7)	xxxx	xxxx	xx	xxx
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
15	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
16	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxxx	xxxx	xx	xxx
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
20	Dana penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (19 s.d 20)	xxxx	xxxx	xx	xxx
22	Jumlah Pendapatan Transfer (16+21)	xxxx	xxxx	xx	xxx
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
25	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
26	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
27	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (24 s.d 26)	xxxx	xxxx	xx	xxx
28	JUMLAH PENDAPATAN (8+22+27)	xxxx	xxxx	xx	xxx
29	BEBAN				
30	BEBAN OPERASI				
31	Beban Pegawai				
32	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
33	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
34	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
35	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx

36	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
37	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xx
38	Beban Penyisihan Piutang				
39	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx
40	Jumlah Beban Operasi (31s.d 39)	xxx	xxx	xxx	xx
41	BEBAN TRANSFER				
42	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
43	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
44	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
45	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
47	Jumlah Beban Transfer (42 s.d 46)	xxx	xxx	xxx	xx
48	JUMLAH BEBAN (40 s.d 47)	xxx	xxx	xx	xx
49	SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI (28 - 48)	xxx	xxx	xxx	xx
50	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
51	SURPLUS NON OPERASIONAL				
52	Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xx
53	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
54	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
55	Jumlah Surplus Non Operasional (52 s.d 54)	xxx	xxx	xxx	xx
56	DEFISIT NON OPERASIONAL				
57	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
58	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
59	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
60	Jumlah Defisit Non Operasional (57 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xx
61	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (55 - 60)	xxx	xxx	xxx	xx
62	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (49+61)	xxx	xxx	xxx	xx
63	POS LUAR BIASA				
64	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
65	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
66	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
67	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
68	JUMLAH POS LUAR BIASA (65 - 67)	xxx	xxx	xxx	xx
69	SURPLUS/ DEFISIT- LO (62 + 68)	xxx	xxx	xxx	xx

d) **Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

e) **Contoh Format Neraca Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(DalamRupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
	ASET		
	ASET LANCAR		
	Kas di Kas Daerah		
	Kas di Bendahara Pengeluaran		
	Kas di Bendahara Penerimaan		
	Kas di BLUD		
	Investasi Jangka Pendek		
	Bagian Lancar Piutang Tagihan Penjualan Anggsuran		
	Bagian Lancar Piutang Tuntutan Ganti Rugi		
	Bagian Lancar Piutang Sewa		
	Piutang Pajak Daerah		
	Piutang Retribusi Daerah		
	Piutang Lainnya		
	Penyisihan Piutang		
	Beban Dibayar Dimuka		
	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		
	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen		
	- Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
	- Investasi dalam Obligasi		
	- Investasi dalam Proyek Pembangunan		
	- Dana Bergulir		
	- Deposito Lebih dari 12 Bulan		
	- Investasi Non Permanen Lainnya		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang Nonpermanen		
	Investasi Jangka Panjang Permanen		
	- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
	- Investasi Permanen Lainnya		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
	ASET TETAP		
	Tanah		
	Peralatan dan Mesin		
	Gedung dan Bangunan		
	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
	Aset Aset Tetap Lainnya		
	Konstruksi dalam Pengerjaan		
	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
	DANA CADANGAN		
	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		

ASET LAINNYA Bagian Jangka Panjang Piutang Tagihan Penjualan Angsuran Bagian Jangka Panjang Piutang Tuntutan Ganti Rugi Bagian Jangka Panjang Piutang Sewa Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tidak Berwujud Aset Lain-lain Jumlah Aset Lainnya JUMLAH ASET		

No.	Uraian	20X1	20X0
	KEWAJIBAN Kewajiban Jangka Pendek Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang Bunga Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Pendek Kewajiban Jangka Panjang Utang Dalam Negeri Utang Luar Negeri Utang Jangka Panjang Lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Panjang JUMLAH KEWAJIBAN EKUITAS EKUITAS JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

f) **Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Provinsi Jawa Barat**

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
 LAPORAN ARUS KAS
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
 METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx

9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
14	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
15	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
17	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 16)	xxx	xxx
18			
19	ARUS KELUAR KAS		
20	Pegawai	xxx	xxx
21	Pembayaran Barang	xxx	xxx
22	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
23	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
24	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
25	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
26	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
27	Pembayaran Bagi Hasil pajak	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
30	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
31	Jumlah Arus Keluar Kas (20 s.d 30)	xxx	xxx
32	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17 - 31)	xxx	xxx
33	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
34	ARUS MASUK KAS		
35	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
36	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
37	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Penjualan atas jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Aset Tetap	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
42	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
43	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
44	Jumlah Arus Masuk Kas (35 s.d 43)	xxx	xxx
45			
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)	xxx	xxx
57	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (44-56)		
58			

59	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
60	ARUS MASUK KAS		
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
67	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
71	Jumlah Arus Masuk Kas (61 s.d 70)	xxx	xxx
72			
73	ARUS KELUAR KAS		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bank	xxx	xxx
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bkn Bank	xxx	xxx
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx
80	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
81	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
82	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
83	Jumlah Arus Keluar Kas (74 s.d 82)	xxx	xxx
84	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN (71-83)	xxx	xxx
85	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
86	ARUS MASUK KAS		
87	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Masuk Kas (87)	xxx	xxx
89			
90	ARUS KELUAR KAS		
91	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
92	Jumlah Arus Keluar Kas (91)	xxx	xxx
93	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (88-92)	xxx	xxx
94	Kenaikan/Penurunan Kas (32+57+84+93)	xxx	xxx
95	Saldo awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
96	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (94+95)	xxx	xxx

97	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
98	SALDO AKHIR KAS (96 + 97)	XXX	XXX

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.01

A S E T

3.1 ISTILAH UMUM

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

- Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- Perusahaan Asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
- Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- Biaya Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
- Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- Masa Manfaat adalah :
 - (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan.
- Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- Kontrak Konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau membangun jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- Pemberi Kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

3.2 KLASIFIKASI

Aset diklasifikasikan menjadi dua, yaitu :

- 1) Aset Lancar
- 2) Aset Nonlancar

a) Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

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

Aset lancar meliputi :

- 1) Kas dan setara kas
- 2) Investasi jangka pendek
- 3) Piutang
- 4) Persediaan
- 5) Beban dibayar di muka

b) Aset Non Lancar

Aset nonlancar meliputi semua aset selain yang termasuk pada dua kriteria aset lancar. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset Nonlancar meliputi :

- 1) Investasi jangka panjang
- 2) Aset tetap
- 3) Dana cadangan
- 4) Aset lainnya

Aset lainnya meliputi :

- (1) Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari dua belas bulan;
- (2) Tuntutan ganti kerugian daerah;
- (3) Aset kerja sama dengan pihak ketiga (kemitraan);
- (4) Aset tidak berwujud;
- (5) Aset lain lain;
- (6) Kas yang dibatasi penggunaannya.

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.02 KAS DAN SETARA KAS

4.1 DEFINISI

Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Konversi valuta asing ke dalam rupiah bermakna menukar suatu mata uang dengan mata uang lainnya.

Translasi atau penjabaran artinya mengubah ekspresi pelaporan yang semula menggunakan nilai dalam valuta asing menjadi rupiah.

4.2 KLASIFIKASI

Kas dan Setara Kas terdiri dari:

- (1) Kas di kas daerah;
- (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
- (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- (4) Kas di BLUD
- (5) Deposito kurang dari 3 (tiga) bulan
- (6) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan;
- (7) Kas dan Setara Kas Lainnya;

4.3 PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh bendahara penerimaan atau Bendahara Umum Daerah (BUD).

4.4 PENGUKURAN

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

4.5 PENILAIAN

Kas dinilai sebesar nilai nominalnya.

4.6 PENYAJIAN

Kas dan setara kas disajikan di Neraca pada kelompok Aset Lancar dan di Laporan Arus Kas.

4.7 PENGUNGKAPAN

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

- 1) Kebijakan Akuntansi untuk Kas dan setara Kas;
- 2) Jumlah;
- 3) Jenis;
- 4) Jangka waktu penempatan untuk setara kas;
- 5) Bank tempat penyimpanan kas dan setara kas milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
- 6) Jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas dan dijelaskan dalam CALK;
- 7) Komponen kas dan setara kas dalam LAK yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

4.8 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal	Debit	Kredit
	Standar Jurnal		
Pada saat penerimaan kas dari pendapatan	Kas di Kas Daerah/Bendahara Penerimaan Pendapatan-LO	xxx	xxx
Pada saat penerimaan kas dari utang	Kas di Kas Daerah/Bendahara Penerimaan Utang	xxx	xxx
Pada saat pengeluaran kas untuk beban	Beban Kas di Kas Daerah/ Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Pada saat pembayaran utang	Utang Kas di Kas Daerah/ Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx

V. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.03

INVESTASI JANGKA PENDEK

5.1 DEFINISI

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

5.2 KARAKTERISTIK DAN KLASIFIKASI

Karakteristik investasi jangka pendek :

- 1) Dapat segera di perjual belikan/ dicairkan;
- 2) Pemanfaatan kas dapat melalui investasi jangka pendek dengan mempertimbangkan resiko yang rendah dan jangka waktu investasi yang dilakukannya tidak melebihi akhir tahun anggaran, untuk tujuan keamanan dan efektifitas pelaksanaan APBD.

Investasi jangka pendek dapat berupa:

- 1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- 2) Pembelian Surat Utang Negara (SUN);
- 3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- 4) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

5.3 PENGAKUAN

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :

- 1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
- 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

5.4 PENGUKURAN

- 1) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan, yaitu jumlah uang yang ditempatkan atau dikeluarkan untuk memperoleh investasi tersebut. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri, ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- 2) Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka pendek) diperoleh tanpa biaya perolehan maka investasi itu dinilai berdasarkan nilai wajar yaitu harga pasar. Apabila tidak ada nilai

wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- 3) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham (deposito jangka pendek) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

5.5 PENILAIAN

Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

5.6 PENYAJIAN

Investasi jangka pendek disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.

5.7 PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain :

- a. Kebijakan akuntansi untuk investasi jangka pendek
- b. Jenis-jenis investasi
- c. Jangka waktu investasi
- d. Jumlah investasi

5.8 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat perolehan	Investasi Jangka Pendek Kas di Kas Daerah	xxx	Xxx
Pada saat penerimaan bunga	Kas di Kas Daerah Pendapatan Bunga-LO Perubahan SAL Pendapatan Bunga-LRA	xxx xxx	xxx xxx
Pada saat jatuh tempo	Kas di Kas Daerah Investasi jangka pendek	xxx	Xxx
Pelepasan investasi	Kas di Kas Daerah Pendapatan Bunga - LO Investasi Jangka Pendek Perubahan SAL Pendapatan Bunga-LRA	xxx	xxx xxx xxx xxx

VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.04 PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG

6.1 DEFINISI

- Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
- Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai Piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- Kualitas Piutang adalah taksiran atas ketertagihan Piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh Debitur.

6.2 KLASIFIKASI

Klasifikasi Piutang meliputi :

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya Piutang dibagi atas :

1) Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

- (1) Piutang Pajak;
- (2) Piutang Retribusi;
- (3) Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.

2) Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- (1) Pemberian Pinjaman;
- (2) Penjualan;
- (3) Kemitraan;
- (4) Pemberian fasilitas.

3) Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- (1) Piutang Dana bagi hasil;
- (2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- (3) Piutang Dana Alokasi khusus
- (4) Piutang Transfer Lainnya;
- (5) Piutang Transfer Antar Daerah;
- (6) Piutang Kelebihan Transfer.

4) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	Bagian Lancar Piutang Tagihan Penjualan Angsuran
	Bagian Lancar Piutang Tuntutan Ganti Rugi
	Bagian Lancar Piutang Sewa
	Bagian Lancar Piutang Lainnya
Piutang Lainnya	Uang Muka

6.3 PENGAKUAN PIUTANG

- 1) Piutang diakui pada saat:
 - a) Diterbitkannya Surat Ketetapan; atau
 - b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- 2) Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) diakui berdasarkan Daftar Nominatif Kendaraan Bermotor yang tidak melakukan Daftar ulang setiap masa akhir Pajak dengan menggunakan perhitungan Tarif dan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang berlaku. Daftar Nominatif Kendaraan Bermotor merupakan dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- 3) Piutang kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lainnya diakui apabila sudah diterbitkan ketetapan oleh Instansi yang berwenang dan adanya kepastian bahwa Piutang akan diterima.

6.4 PENGUKURAN PIUTANG

- 1) Piutang dicatat sebesar nilai rupiah Piutang yang belum dilunasi.

6.5 PENILAIAN PIUTANG

Piutang dinilai sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, setelah memperhitungkan penyisihan Piutang tidak tertagih.

Nilai penyisihan Piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai tingkat kolektibilitas Piutang.

Penyisihan Piutang yang tidak dapat ditagih dilakukan setiap akhir periode pelaporan.

Perhitungan penyisihan Piutang tidak tertagih menggunakan pendekatan neraca (*balance sheet*), yaitu dengan cara perhitungan daftar umur Piutang (*aging schedule*) dan/atau upaya tagih Pemerintah Daerah kepada Debitur.

Penilaian Piutang PKB per 31 Desember menggunakan perhitungan Tarif dan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang berlaku.

a) Kualitas Piutang Daerah

- 1) Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang didasarkan pada umur Piutang, dibedakan menurut jenis Piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis Piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik Piutang yang bersangkutan.
 - 2) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - (2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- a) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur Piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur Piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- a. Umur Piutang lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur Piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- b) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur Piutang 0 sampai dengan 1 tahun;
 - b. Sudah diterbitkan Surat Tagihan;
- (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur Piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
 - b. Sudah diterbitkan Surat Teguran;
- (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur Piutang lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
 - b. Sudah diterbitkan Surat Peringatan;
- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur Piutang diatas 5 tahun;
 - b. Objek pajak mengalami rusak berat sehingga tidak mungkin difungsikan kembali;
 - c. Objek pajak hilang dan telah dilaporkan kepada Instansi Berwenang;
 - d. Subjek maupun objek pajak berpindah alamat dan tidak ditemukan;
 - e. Subjek pajak merasa tidak memiliki objek pajak;
 - f. Objek pajak sudah beralih kepemilikan;
 - g. Wajib pajak yang berbentuk badan usaha dinyatakan bubar, liquidasi atau pailit;
 - h. Objek pajak telah dicabut registrasinya oleh Instansi Berwenang;
 - i. Objek pajak musnah (*force majeure*);
- c) Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, jika umur Piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur Piutang 1 sampai dengan 3 bulan;

- (3) Kualitas Diragukan, jika umur Piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - (4) Kualitas Macet, jika umur Piutang lebih dari 12 bulan.
- d) Penggolongan Kualitas Piutang selain yang disebutkan diatas dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, apabila umur Piutang 0 sampai dengan 1 tahun;
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, apabila umur Piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
 - (3) Kualitas Diragukan, apabila umur Piutang lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan
 - (4) Kualitas Macet, apabila umur Piutang lebih dari 5 tahun .
- e) Penggolongan Kualitas Piutang Piutang BPSR Dinas Kimrum adalah:
- (1) Kategori Lancar : Jika umur Piutang 0 – 3 Bulan;
 - (2) Kategori Kurang Lancar : Jika umur Piutang lebih dari 3 bulan s/d 6 bulan;
 - (3) Kategori Diragukan : Jika umur Piutang lebih dari 6 bulan s/d 12 bulan;
 - (4) Kategori Macet : Jika umur Piutang lebih dari 12 bulan.
- f) Penggolongan Kualitas Piutang TP-TGR adalah:
- (1) Kategori Lancar Jika Umur Piutang 0 - 6 Bulan;
 - (2) Kategori Kurang Lancar Jika Umur Piutang Lebih dari 6 bulan s/d 12 Bulan;
 - (3) Kategori Diragukan Jika Umur Piutang Lebih dari 12 Bulan s/d 24 Bulan;
 - (4) Kategori Macet Jika Umur Piutang lebih dari 24 Bulan.
- g) Penggolongan Kualitas Piutang Tagihan Penjualan Angsuran adalah:
- (1) Kategori Lancar Jika Umur Piutang 0 - 5 Tahun;
 - (2) Kategori Kurang Lancar Jika Umur Piutang Lebih dari 5 Tahun s/d 7 Tahun;
 - (3) Kategori Diragukan Jika Umur Piutang Lebih dari 7 Tahun s/d 9 Tahun;
 - (4) Kategori Macet Jika Umur Piutang lebih dari 9 Tahun.
- h) Penggolongan Kualitas Piutang Sewa adalah:
- (1) Kategori Lancar Jika Umur Piutang 0 - 1 Tahun;
 - (2) Kategori Kurang Lancar Jika Umur Piutang Lebih dari 1 Tahun s/d 3 Tahun;
 - (3) Kategori Diragukan Jika Umur Piutang Lebih dari 3 Tahun s/d 5 Tahun;
 - (4) Kategori Macet Jika Umur Piutang lebih dari 5 Tahun.
- i) Penggolongan Kualitas Piutang BLUD adalah:
- (1) Kategori Lancar Jika Umur Piutang 0 - 3 Bulan;

- (2) Kategori Kurang Lancar Jika Umur Piutang Lebih dari 3 Bulan s/d 6 Bulan;
- (3) Kategori Diragukan Jika Umur Piutang Lebih dari 6 Bulan s/d 12 Bulan;
- (4) Kategori Macet Jika Umur Piutang lebih dari 12 Bulan.

b) Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk semua jenis Piutang, ditetapkan sebesar:

- a) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan 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);
- d) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- e) Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang;
- f) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.

Contoh format perhitungan penyisihan Piutang tidak tertagih

No.	Uraian	Umur Piutang				Jumlah
		0 s/d 1 tahun	Lebih dari 1 s/d 3 tahun	Lebih dari 3 s/d 5 tahun	Lebih dari 5 tahun	
1	Piutang pajak	100.000.000	80.000.000	50.000.000	40.000.000	270.000.00
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang tidak tertagih	500.000	8.000.000	25.000.000	40.000.000	73.500.000

c) Penghapusan Piutang

- 1) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang.
- 2) Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.

- 3) Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.
- 4) Piutang yang sudah dihapusbukukan masih dicatat secara *ekstracomptabel*.

6.6 PENYAJIAN

- 1) Penyajian Piutang disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.
- 2) Piutang disajikan secara wajar sesuai dengan nilai Piutang yang dapat ditagih (*net realizable value*).
- 3) Penyajian Piutang khususnya Kendaraan yang Tidak Melakukan Daftar Ulang (KTMDU) disajikan dalam neraca berdasarkan Daftar Nominatif.

6.7 PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan Piutang , antara lain :

- 1) Kebijakan Akuntansi untuk Piutang dan Penyisihan Piutang;
- 2) Jumlah Piutang;
- 3) Jenis Piutang;
- 4) Pihak Debitur;
- 5) Rincian Umur Piutang;
- 6) Persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
- 7) Jumlah Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

6.8 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal	
	Standar Jurnal	Debit Kredit
Pada saat perolehan	Piutang Pendapatan-LO	xxx xxx
Pada akhir periode pelaporan	Beban Penyisihan Piutang Penyisihan Piutang	xxx xxx
Pada saat penerimaan pelunasan	Kas di Kas Daerah/Bendahara Penerimaan Piutang	xxx xxx
Pada saat penghapusan Piutang	Penyisihan Piutang Piutang ...	xxx xxx

**VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.05
BEBAN DIBAYAR DIMUKA**

7.1 UMUM

- Klasifikasi Beban dibayar di muka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa guna (*leasing*).
- Pengakuan Beban dibayar di muka diakui pada saat pengeluaran kas untuk mendapatkan jasa di masa depan.
- Pengukuran Beban dibayar di muka dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk mendapatkan jasa di masa depan.
- Penilaian Beban dibayar dimuka disajikan sebesar nilai jasa yang masih harus diterima.
- Penyajian Beban dibayar di muka disajikan pada neraca dalam kelompok aset lancar.
- Pengungkapan adalah hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar di muka, antara lain :
 - 1) Kebijakan Akuntansi untuk beban dibayar dimuka;
 - 2) Jumlah beban dibayar di muka;
 - 3) Jenis beban dibayar di muka.
- Pengakuan Beban dihitung per bulan dengan *Cut Off* Tanggal 15.

7.2 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat pengeluaran belanja/beban	Beban Kas di Bendahara Pengeluaran /RK-PPKD	xxx	xxx
Pada akhir periode	Beban dibayar dimuka Beban	xxx	xxx

**VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.06
PERSEDIAAN**

8.1 DEFINISI

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- 1) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah;
- 2) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintahan.

8.2 KLASIFIKASI

Klasifikasi Persediaan meliputi :

- 1) Persediaan Bahan Pakai Habis;
- 2) Persediaan Bahan/Material;
- 3) Persediaan Cetak dan Penggandaan;
- 4) Persediaan Barang Lainnya;

8.3 PENGAKUAN

Persediaan diakui pada saat :

- 1) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah

8.4 PENGUKURAN

Persediaan dicatat sebesar:

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- 2) Harga Pokok Produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
Harga pokok produksi meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Perhitungan Harga Pokok Produksi untuk masing-masing

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki persediaan yang diperoleh dengan memproduksi sendiri ditetapkan oleh Kepala SKPD.

- 3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Aset berupa hewan dan tanaman yang dimaksudkan untuk masyarakat, bahan penelitian, bahan percobaan, Dempond, dipelihara, dan sejenisnya disajikan di Neraca sebagai persediaan.

Aset berupa Alat Laboratorium yang mudah pecah (Misalnya *Beaker Glass*, *Erlenmayer*, *dsb*), Alat Rumah Tangga yang Mudah Pecah dan Rusak (Misalnya Piring, Gelas, Bantal, Guling, Kasur, Gordyn, Karpet, Alat Dapur, Hiasan Rumah Berupa Keramik) yang nilai perolehannya melebihi batas minimal kapitalisasi disajikan sebagai Persediaan, sedangkan apabila nilainya dibawah batas minimal kapitalisasi, maka tetap dicatat di Buku Inventaris dan disajikan sebagai *extracomptabel* serta diungkapkan dalam CALK.

Pada Dinas Sosial, Badan Ketahanan Pangan Daerah dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, persediaan termasuk bahan pakai habis dan bahan logistik (Bahan Makanan, perlengkapan dll) yang bersumber dari Dana APBD. Sedangkan persediaan Bahan Logistik yang bersumber dari Dana APBN, sesuai dengan Berita Acara Serah Terima. Apabila diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat maka diakui sebagai persediaan, namun apabila hanya bersifat titipan maka tidak diakui sebagai persediaan di Neraca, tetapi diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

Stock opname persediaan dilakukan untuk barang yang ada digudang (penyimpan barang). Apabila sudah dilimpahkan ke pemakai akhir (*end user*) maka tidak dihitung sebagai persediaan.

Untuk OPD yang melakukan pelayanan pasien (Rumah sakit, Balai pengobatan dan sejenisnya) maka persediaan obat-obatan, alat kesehatan, bahan-bahan laboratorium yang masih berada dipoliklinik atau apotek dihitung sebagai persediaan.

Barang persediaan yang diperoleh dari kegiatan administrasi perkantoran, alat kebersihan, alat listrik dan barang lainnya yang bersifat penyediaan apabila per 31 Desember masih ada saldo, maka dicatat sebagai persediaan sedangkan barang persediaan yang diperoleh dari kegiatan dari masing-masing unit kerja (Bagian/Bidang) tidak dicatat sebagai persediaan namun mutasinya dilaporkan ke penyimpanan barang.

Untuk OPD yang memiliki Balai/UPTD/Cabang Dinas maka barang/bahan yang bersifat penyediaan dan disimpan di Gudang Balai/UPTD/Cabang Dinas dihitung sebagai Persediaan.

Khusus untuk Dinas Pendapatan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Kehutanan dan Rumah Sakit persediaan barang kuasi dihitung sebelum barang kuasi berada di *end user*.

8.5 PENILAIAN

- 1) Persediaan dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir;
- 2) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan Harga Pokok Produksi.
- 3) Persediaan dalam proses dinilai berdasarkan semua biaya yang telah dikeluarkan.

8.6 PENYAJIAN

Persediaan disajikan pada neraca dalam kelompok aset lancar.

8.7 PENGUNGKAPAN

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

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan;
- 2) Jumlah persediaan;
- 3) Jenis persediaan;
- 4) Kondisi persediaan, yang rusak atau usang.

8.8 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat perolehan	Beban Persediaan Kas di bendahara pengeluaran/RK- PPKD	xxx	xxx
Pada saat penyusunan laporan keuangan (jurnal penyesuaian)	Persediaan Beban persediaan	xxx	xxx
Pada saat penjualan	Kas di Bendahara Penerimaan /Piutang... Persediaan	xxx	xxx
Pada saat penyerahan kepada masyarakat	Beban Hibah Persediaan	xxx	xxx
Pada saat penghapusan persediaan	Beban Persediaan Persediaan	xxx	xxx

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.07
INVESTASI JANGKA PANJANG

9.1 DEFINISI

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

9.2 KLASIFIKASI

Investasi jangka panjang diklasifikasikan menjadi dua, yaitu :

- 1) Investasi nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - (1) Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya;
 - (2) Investasi dalam Obligasi;
 - (3) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
 - (4) Dana Bergulir;
 - (5) Deposito Lebih dari 12 Bulan;
 - (6) investasi nonpermanen lainnya.
- 2) Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari penyertaan modal di perusahaan daerah dan di perusahaan negara.

9.3 PENGAKUAN

Pengeluaran Kas dan/atau aset, Penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan Piutang menjadi investasi diakui sebagai investasi.

Investasi jangka panjang diakui :

- 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

9.4 PENGUKURAN

a) Investasi nonpermanen dicatat sebesar :

- 1) Dalam bentuk obligasi jangka panjang diukur sebesar nilai perolehannya;
- 2) Dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
- 3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek – proyek pembangunan pemerintah diukur 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;

- 4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 5) Dana Bergulir dicatat sebesar Nilai perolehan. Penyaluran Investasi Nonpermanen-Dana Bergulir dapat dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency*. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

b) Investasi permanen dicatat sebesar:

- 1) Dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka panjang) diukur sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan tidak diketahui maka diukur sebesar nilai wajarnya. Apabila tidak ada nilai wajar maka diukur sebesar biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
- 2) Dalam bentuk non saham (deposito jangka panjang) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

9.5 PENILAIAN

Penilaian investasi jangka panjang dibagi dua, yaitu :

- 1) Investasi nonpermanen dinilai menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 2) Penilaian investasi permanen dilakukan dengan menggunakan dua metode, yaitu :
 - (1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan Metode biaya;
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

- (2) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

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.

9.6 PENYAJIAN

- 1) Investasi jangka panjang (permanen dan nonpermanen) disajikan pada neraca dalam kelompok aset non lancar.
- 2) Investasi Nonpermanen – Dana Bergulir dinilai menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.

9.7 PENYISIHAN DANA BERGULIR

- 1) Kriteria kualitas dana bergulir
 - a. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - 1) Jatuh tempo dana bergulir; dan /atau
 - 2) Upaya penagihan.
 - b. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan yaitu:
 - 1) Kualitas lancar;
 - 2) Kualitas kurang lancar;
 - 3) Kualitas diragukan; dan
 - 4) Kualitas macet.
 - c. Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
 - 1) Dana bergulir dengan kelola sendiri:
 - a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana kooperatif.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir di atas 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.

- c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir diatas 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dalam jangka 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
 - d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir diatas 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Penagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak ditemukan; dan/atau
 - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- 2) Dana bergulir dengan *executing agency*:
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Lembaga Keuangan Bank (LBK). Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain menyetorkan pengambalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
 - (2) Masih tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB),koperasi, modal ventura dan lain-lain dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
 - (2) Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Koperasi, modal ventura dan lain-lain pengelola dana bergulir tidak ditemukan; dan/atau
 - (3) Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain pengelola dana bergulir bangkrut; dan/atau
 - (4) Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain pengelola dana bergulir bangkrut pengelola dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).
- 3) Dana bergulir dengan *chanelling agency*:
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun: dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai 3 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.

- d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (1) Umur dana bergulir diatas 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Penagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana bergulir tidak ditemukan; dan/atau
 - (4) Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure).
- 2) Penentuan besaran penyisihan dana bergulir
Besaran peyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
 - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
 - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus perseratus) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

9.8 PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain :

- 1) Kebijakan akuntansi investasi jangka panjang;
- 2) Perubahan harga pasar investasi jangka panjang;
- 3) Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 4) Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 5) Perubahan pos investasi jangka panjang.

9.9 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat perolehan	<u>Jurnal Neraca</u>		
	Investasi jangka panjang...	xxx	
	Kas di Kas Daerah		Xxx
	<u>Jurnal LRA</u>		
	Pengeluaran Pembiayaan-investasi jangka panjang	xxx	
	Perubahan SAL		xxx
Pada akhir periode	Investasi jangka panjang	xxx	

pelaporan (untuk investasi yang menggunakan metode ekuitas)	Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba BUMD		xxx
	(apabila BUMD memperoleh keuntungan)		
Pada saat pengumuman dividen oleh BUMD (Ekuitas)	Piutang Pendapatan Hasil PKDYD Investasi jangka panjang	xxx	xxx
Pada saat menerima bunga atau dividen (Ekuitas)	<u>Jurnal LO dan Neraca</u> Kas di Kas Daerah Piutang Pendapatan Hasil PKDYD	xxx	xxx
	<u>Jurnal LRA</u> Perubahan SAL Pendapatan Hasil PKDYD - LRA	xxx	xxx
Pada saat menerima bunga atau dividen (Metode Biaya)	<u>Jurnal LO dan Neraca</u> Kas di Kas Daerah Pendapatan Hasil PKDYD- LO	xxx	xxx
	<u>Jurnal LRA</u> Perubahan SAL Pendapatan Hasil PKDYD- LRA	xxx	xxx

**X. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.08
ASET TETAP DAN AKUMULASI PENYUSUTAN**

10.1 DEFINISI

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

10.2 KRITERIA DAN KLASIFIKASI

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

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau dihibahkan.

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

Saat pengakuan aset akan lebih 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.

Untuk aset tetap yang telah dikuasai dan dimanfaatkan dalam waktu lama, namun belum ada bukti kepemilikannya, maka dengan menggunakan prinsip *substansi* mengungguli *formalitas* maka aset tetap tersebut dicatat dalam neraca dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Terhadap aset tetap tersebut harus segera diproses bukti kepemilikannya.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Aset Tetap dalam sengketa atau sedang menunggu proses pengadilan, akan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

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

- 1) Tanah;
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 2) Peralatan dan Mesin;
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 3) Gedung dan Bangunan;
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 5) Aset Tetap Lainnya;
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 6) Konstruksi dalam Pengerjaan.
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

10.3 PENGAKUAN

- 1) Aset tetap diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaan berpindah ditandai dengan berita acara serah terima aset.
- 2) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Aset tetap diakui sebesar biaya perolehannya, dan disajikan dalam Neraca sebesar nilai bukunya, yaitu harga perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutannya.
- 3) Kapitalisasi Aset Tetap
Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap, jika memenuhi kriteria:
 - a) Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;

- b) Jumlah pengeluaran minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk 1 (satu) unit barang;
 - c) Jumlah pengeluaran minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk per grup;
 - d) Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap.
- 4) Buku yang digunakan di Perpustakaan diakui sebagai aset tetap tanpa melihat nilai buku tersebut;
 - 5) Belanja Modal Peralatan dan Mesin Berupa Alat Laboratorium yang mudah pecah (Misalnya *Beaker Glass, Erlenmayer*), Alat Rumah Tangga yang Mudah Pecah dan Rusak (Misalnya Piring, Gelas, Bantal, Guling, Kasur, Gordyn, Karpet, Alat Dapur, Hiasan Rumah Berupa Keramik) tidak disajikan sebagai Aset Tetap walaupun Nilai Perolehannya melebihi batas minimal kapitalisasi. Apabila nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi maka dicatat sebagai Persediaan, dan tetap disajikan dalam Buku Inventaris dan diungkapkan dalam CALK.

10.4 PENGUKURAN

- 1) Aset tetap dinilai sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan aset tetap tidak tersedia, maka nilai aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Belanja Modal yang nilainya dibawah batas minimal kapitalisasi aset tetap, tidak disajikan sebagai aset tetap di Neraca, namun dicatat tersendiri sebagai *Extracomptable*.
- 2) Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (1) Biaya persiapan tempat
 - (2) Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat
 - (3) Biaya pemasangan
 - (4) Biaya profesional seperti biaya konsultan perencanaan dan pengawasan
 - (5) Biaya konstruksi
- 3) 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.
- 4) Biaya yang diatribusikan/dikapitalisasi menambah nilai perolehan Aset Tetap meliputi seluruh pengeluaran sampai aset siap digunakan kecuali Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Cetak dan Penggandaan, Belanja Makan dan Minum dan Biaya Perjalanan Dinas. Dalam hal terdapat belanja yang belum tercantum dalam ketentuan tersebut di atas, keputusan untuk diatribusikan atau tidak akan ditentukan oleh kebijakan Tim Implementasi.

- 5) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 6) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau harga konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung secara proporsional ke setiap unit sehingga membawa aset tersebut ke kondisi dan tempat yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 7) 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.
- 8) Aset tetap berupa tanah, gedung dan bangunan yang belum ada nilai perolehannya dinilai dengan menggunakan Nilai Jual Obyek pajak (NJOP) pada Tahun penyusunan Neraca awal;
- 9) Aset tetap berupa alat kesehatan, alat berat, pemadam kebakaran dan peralatan serta mesin lainnya yang belum ada nilai perolehannya, dinilai berdasarkan keterangan dari instansi yang berwenang.
- 10) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi; (bahan dan upah, perencanaan dan pengawasan)
 - biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut (seperti biaya kepanitian/organisasi pelaksana swakelola) dan
 - biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan (seperti biaya uji atau pemeriksaan teknis).
- 11) Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 12) Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
- 13) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung

termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

- 14) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- 15) 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.
- 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. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 17) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 18) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
- 19) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
- 20) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Secara singkat penjelasan komponen biaya perolehan dapat dijelaskan oleh tabel berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, biaya notaris, biaya sertifikasi-
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak .
Jalan, Jaringan & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi, biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	biaya perolehan, biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan aset tetap lainnya tersebut siap pakai

Pengeluaran Setelah Perolehan

- (1) Suatu pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja dan nilai melebihi batas minimal kapitalisasi ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- (2) Pengeluaran berasal dari Belanja Barang dan Jasa tidak dikapitalisasi (tidak ditambahkan ke nilai aset tetap);
- (3) Pengeluaran setelah perolehan aset tetap untuk aset tetap yang nilai bukunya Rp0,00 maka tidak dikapitalisasi.

10.5 PENILAIAN

Penilaian dari aset tetap adalah sebagai berikut:

- 1) Aset tetap dinilai sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dinilai sebesar harga perolehan.
- 2) Revaluasi atas nilai aset tetap dilakukan sesuai ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional;
- 3) Aset tetap, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, disusutkan untuk menunjukkan penurunan nilai dan manfaatnya. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus.

10.6 PENYAJIAN

- 1) Aset tetap disajikan di neraca pada kelompok aset nonlancar.
- 2) Aset bersejarah tidak disajikan di dalam Neraca, tetapi diungkapkan di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 3) Nilai *Detailed Engineering Design* (DED) disajikan di Neraca sebagai berikut:
 - a. Sebagai Aset Tak Berwujud Apabila Pembangunan Konstruksi Belum dilaksanakan;
 - b. Sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan Apabila Pembangunan Konstruksinya sudah dilaksanakan tetapi belum selesai;
 - c. Sebagai Penambah Aset Tetap Apabila Aset Tetapnya sudah selesai.

10.7 PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan yang digunakan adalah **metode garis lurus**, dengan estimasi nilai sisa dan estimasi masa manfaat sebagai berikut:

1) GEDUNG DAN BANGUNAN:

UMUR BANGUNAN DAN PENYUSUTAN

Umur Gedung dan Bangunan adalah jangka waktu gedung dan bangunan dapat tetap memenuhi fungsi dan keandalan gedung dan bangunan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Untuk gedung dan bangunan permanen, umur ekonomis diperhitungkan 20 Tahun, untuk gedung dan bangunan nonpermanen, umur ekonomis diperhitungkan 15 Tahun, sedangkan untuk konstruksi darurat umur ekonomisnya 10 Tahun dengan nilai sisa (*salvage value*) Rp.0,00.

2) ASET TETAP SELAIN GEDUNG & BANGUNAN

No	Jenis Aset Tetap	Estimasi Nilai Sisa (Rp)	Estimasi Masa Manfaat
1.	Peralatan dan Mesin		
	1. Alat-alat Besar Darat	0,00	16 Tahun
	2. Alat-alat Besar Apung	0,00	16 Tahun
	3. Alat-alat Bantu	0,00	16 Tahun
	4. Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	8 Tahun
	5. Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	0,00	4 Tahun
	6. Alat Angkut Apung Bermotor	0,00	16 Tahun

7.	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	0,00	8 Tahun
8.	Alat Angkut Bermotor Udara	0,00	16 Tahun
9.	Alat Bengkel Bermesin	0,00	4 Tahun
10.	Alat Bengkel Tak Bermesin	0,00	4 Tahun
11.	Alat Ukur	0,00	4 Tahun
12.	Alat Pengolahan	0,00	4 Tahun
13.	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	0,00	4 Tahun
14.	Alat Kantor	0,00	4 Tahun
15.	Perlengkapan Kantor	0,00	8 Tahun
16.	Alat Rumah Tangga	0,00	8 Tahun
17.	Komputer	0,00	4 Tahun
18.	Meubelair Kantor	0,00	8 Tahun
19.	Alat Studio	0,00	8 Tahun
20.	Alat Komunikasi	0,00	8 Tahun
21.	Peralatan Pemancar	0,00	8 Tahun
22.	Alat Kedokteran	0,00	8 Tahun
23.	Alat Kesehatan	0,00	8 Tahun
24.	Unit-unit Laboratorium	0,00	8 Tahun
25.	Alat Peraga/Praktek Sekolah	0,00	8 Tahun
26.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	0,00	8 Tahun
27.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	0,00	8 Tahun
28.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	0,00	8 Tahun
29.	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	0,00	8 Tahun
30.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	0,00	8 Tahun
31.	Peralatan laboratorium Hidrodinamika	0,00	8 Tahun
32.	Senjata Api	0,00	4 Tahun
33.	Persenjataan Non Senjata Api	0,00	4 Tahun
34.	Amunisi	0,00	4 Tahun
35.	Senjata Sinar	0,00	4 Tahun

	36.	Alat Keamanan dan Perlindungan	0,00	4 Tahun
	37.	Sumber Tenaga	0,00	4 Tahun
2.		Jalan, Irigasi, Jaringan		20 Tahun
	1.	Jalan	0,00	20 Tahun
	2.	Jembatan	0,00	20 Tahun
	3.	Bangunan Air Irigasi	0,00	20 Tahun
	4.	Bangunan Air Pasang Surut	0,00	20 Tahun
	5.	Bangunan Air Rawa	0,00	20 Tahun
	6.	Bangunan Pengamanan Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	0,00	20 Tahun
	7.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	0,00	20 Tahun
	8.	Bangunan Air Bersih/Baku	0,00	20 Tahun
	9.	Bangunan Air Kotor	0,00	20 Tahun
	10.	Bangunan Air	0,00	20 Tahun
	11.	Instalasi Air Minum / Air Bersih	0,00	20 Tahun
	12.	Instalasi Air Kotor	0,00	20 Tahun
	13.	Instalasi Pengolahan Sampah	0,00	20 Tahun
	14.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	0,00	20 Tahun
	15.	Instalasi Pembangkit Listrik	0,00	20 Tahun
	16.	Instalasi Gardu Listrik	0,00	20 Tahun
	17.	Instalasi Pertanahan	0,00	20 Tahun
	18.	Instalasi Gas	0,00	20 Tahun
	19.	Instalasi Pengaman	0,00	20 Tahun
	20.	Instalasi Lainnya	0,00	20 Tahun
	21.	Jaringan Air Minum	0,00	20 Tahun
	22.	Jaringan Listrik	0,00	20 Tahun
	23.	Jaringan Telepon	0,00	20 Tahun
	24.	Jaringan Gas	0,00	20 Tahun
	25.	Jaringan Lainnya	0,00	20 Tahun
3.		Aset Tetap Lainnya		
	1.	Buku	0,00	4 Tahun
	2.	Terbitan	0,00	4 Tahun

	3.	Barang-barang Perpustakaan	0,00	4 Tahun
	4.	Barang Bercorak Kebudayaan	0,00	4 Tahun
	5.	Alat Olahraga Lainnya	0,00	4 Tahun
	6.	Aset Tetap Lainnya	0,00	4 Tahun

- Untuk perhitungan/pembebanan Penyusutan Aset Tetap dihitung Bulanan, tetapi jurnal penyesuaian dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan.
- Penyusutan Aset tetap dimulai dari Tahun Perolehan Aset tetap tersebut.
- Untuk aset tetap yang umur penggunaannya melebihi masa manfaat dan masih digunakan, maka nilai penyusutannya adalah sebesar Nilai Tercatat Aset Tetap.
- Untuk Aset Tetap yang diperoleh sebelum Tahun Pelaporan maka beban penyusutan dan akumulasi penyusutan untuk aset tetap yang diserahterimakan antara OPD dan PPKD, disajikan pada Neraca OPD/PPKD yang terakhir menerima untuk beban dan akumulasi penyusutan selama 12 (Dua Belas) Bulan.

10.8 PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan aset tetap, antara lain :

- 1) Kebijakan akuntansi mengenai aset tetap;
- 2) Jenis aset tetap;
- 3) Jumlah aset tetap;
- 4) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- 5) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
- 6) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- 7) 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.

Informasi penyusutan, meliputi:

- (1) Nilai penyusutan;
- (2) Metode penyusutan yang digunakan;
- (3) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

- 8) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali (revaluasi), maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (2) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (3) Jika ada, nama penilai independen;
 - (4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - (5) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

10.9 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat perolehan awal	Aset Tetap - RK-PPKD/Kas/utang ...	xxx	xxx
Pada akhir periode	Beban Penyusutan-.... Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Pada saat kapitalisasi setelah perolehan awal	Aset Tetap - RK-PPKD/Kas/utang ...	xxx	xxx
Pada saat revaluasi (jika ada)	Aset Tetap Ekuitas	xxx	xxx
	(jika nilai aset meningkat)		
	Ekuitas Aset Tetap	xxx	xxx
(jika nilai aset menurun)			
Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada Saat Aset Tetap sudah tidak digunakan/rusak berat dan diajukan untuk dihapuskan	Aset Lainnya-Aset Lain-lain Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Aset Tetap Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx xxx	xxx xxx
Pada saat pelepasan	Apabila aset tetap dijual Kas di Kas Daerah Surplus Penjualan Aset Nonlancar Beban Lain-lain	xxx xxx	xxx xxx
	(apabila terdapat laba dalam penjualan aset tetap tersebut)		
	Kas di Kas Daerah Defisit Penjualan Aset Nonlancar Beban Lain-lain	xxx xxx	xxx
	(apabila mengalami rugi dalam penjualan aset tetap tersebut)		
Apabila aset tetap tidak digunakan lagi	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx

	(apabila aset tetap sudah seluruhnya disusutkan)		
	Beban Lain-lain Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx xxx	xxx
	(apabila aset tetap belum seluruhnya disusutkan)		
Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Apabila aset tetap dihibahkan	Akumulasi Penyusutan Beban Hibah Aset Tetap	xxx	xxx xxx
	(apabila aset tetap belum seluruhnya disusutkan)		
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
	(apabila aset tetap sudah seluruhnya disusutkan)		
Pada saat pembayaran untuk konstruksi dalam pengerjaan	Konstruksi Dalam Pengerjaan RK.PPKD/Kas/Utang	xxx	xxx
Pada saat konstruksi dalam pengerjaan telah selesai	Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.09

DANA CADANGAN

11.1 DEFINISI

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

11.2 KLASIFIKASI

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

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst..

11.3 PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

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

11.4 PENGUKURAN

- 1) Pembentukan Dana Cadangan.

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

- 2) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke Dana Cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Hasil pengelolaan hasil Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

3) Pencairan Dana Cadangan.

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening dana cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal. Dana cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di SKPD pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan dana cadangan pada SKPD mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

11.5 PENYAJIAN

Dana cadangan disajikan di Neraca pada kelompok aset nonlancar.

11.6 PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan Akuntansi untuk Dana Cadangan;
2. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan
3. Tujuan pembentukan dana cadangan
4. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan
5. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan
6. Sumber dana cadangan dan
7. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

11.7 STANDAR JURNAL DAN ILUSTRASI

1) Pembentukan Dana Cadangan.

Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D LS terkait pembentukan Dana Cadangan. Misalkan dibentuk Dana Cadangan-Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp.10M dengan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2M per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Dana Cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pembentukan dana cadangan	Dana Cadangan-Pilkada Kas di Kas daerah	2 M	2 M

Jurnal LRA

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pembentukan dana cadangan untuk pembiayaan	Pengeluaran pembiayaan - Pembentukan dana cadangan pilkada Perubahan SAL	2 M	2 M

2) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah - Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD. Misalkan diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp.25.000.000, per bulan. Berdasarkan bukti memorial (nota kredit) hasil pengelolaan dana cadangan tersebut Fungsi Akuntansi PPKD (PPK-PPKD) melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pembentukan dana cadangan	Dana Cadangan Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/ Bunga Dana Cadangan-LO	25jt	25jt

Jurnal LRA

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pembentukan dana cadangan untuk pembiayaan	Perubahan SAL Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/ Bunga Dana Cadangan-LO	25jt	25jt

3) Pencairan Dana Cadangan.

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening dana cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk

pencairan Dana Cadangan. Berdasarkan Dokumen tersebut Fungsi Akuntansi PPKD (PPK-PPKD) mengakui Dana Cadangan dengan menjurnal: Jurnal LO dan Neraca.

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pencairan dana cadangan	Kas di Kas Daerah Dana Cadangan	11,5 M	11,5 M*)

*)asumsi akumulasi bunga dana cadangan seluruhnya sebesar Rp,1,5M
Jurnal LRA

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pencairan dana cadangan untuk pembiayaan	Perubahan SAL Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan	10 M	10 M

**XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.10
ASET LAINNYA**

12.1 DEFINISI

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

12.2 KLASIFIKASI

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Jangka Panjang	Bagian Jangka Panjang Piutang Tagihan Penjualan Angsuran
	Bagian Jangka Panjang Piutang Tuntutan Ganti Rugi
	Bagian Jangka Panjang Piutang Sewa
	Bagian Jangka Panjang Piutang Lainnya
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga Lainnya
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- 1) Piutang Jangka Panjang;
- 2) Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- 3) Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- 1) Aset Tak Berwujud; dan
- 2) Aset lain-lain.

12.3 PENGAKUAN

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

a) **Piutang Jangka Panjang**

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

1) Tagihan Penjualan Angsuran

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

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Ganti Rugi.

b) **Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

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

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

2) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

c) Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

1) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah 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 pemerintah daerah.

2) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3) Royalti

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

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

5) Lisensi

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

Hasil kajian/pengembangan 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 Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika:

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

d) Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

12.4 PENGUKURAN

- 1) Tagihan Jangka Panjang
 - (1) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SK Pembebanan Ganti Rugi dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
- 2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - (1) Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - (2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - (4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3) Aset Tidak Berwujud

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

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- (1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- (3) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- (4) Nilai perolehan Aset Tak Berwujud meliputi seluruh pengeluaran sampai aset siap digunakan kecuali Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa, Belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Cetak dan Penggandaan, Belanja Makan dan Minum dan Biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4) Aset Lain-lain

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

12.5 AMORTISASI

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

- 1) Metode amortisasi yang digunakan adalah Metode Garis Lurus. Umur ekonomis *software* ditentukan oleh Kepala OPD. Nilai Residu untuk seluruh Aset Tak Berwujud sebesar Rp0,00.
- 2) Penghapusan *Software* diajukan oleh Kepala OPD Terkait kepada Biro Pengelolaan Barang Daerah Untuk Diterbitkan SK Penghapusan.

- 3) Umur ekonomis ISO/Franchise/Paten dan Aset tak berwujud lainnya sesuai yang tercantum pada dokumen.
- 4) Untuk Master Plan, Kajian atau Dokumen Perencanaan dan sejenisnya disajikan dalam Aset Tak Berwujud, Amortisasi ditentukan oleh kebijakan Tim Implementasi.
- 5) Untuk Aset Tak Berwujud yang Umur Ekonomisnya tidak dapat diidentifikasi, maka Tidak ada Amortisasi.

12.6 PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset.

12.7 PENGUNGKAPAN

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

- 1) Kebijakan Akuntansi untuk aset Lainnya;
- 2) Besaran dan rincian aset lainnya;
- 3) kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- 4) kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- 5) informasi lainnya yang penting.

XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.11

K E W A J I B A N

13.1 DEFINISI

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

Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena :

- 1) Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.
- 2) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah.
- 3) Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya.
- 4) Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

13.2 KLASIFIKASI

Kewajiban diklasifikasikan menjadi:

- 1) Kewajiban Jangka Pendek, yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang, yaitu semua kewajiban lainnya di luar kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD. Namun, suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - (1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (2) Entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
 - (3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

1) Kewajiban jangka pendek terdiri dari :

- (1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK)
- (2) Utang Bunga
- (3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- (4) Pendapatan Diterima Di Muka
- (5) Utang Belanja
- (6) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Utang perhitungan pihak ketiga adalah hutang kepada pihak ketiga yang timbul dari pemotongan yang dilakukan oleh entitas dari kegiatan/transaksi yang dilakukan oleh entitas yang bersangkutan.

Utang perhitungan pihak ketiga (PFK), terdiri dari :

- 1) Utang Taspen
- 2) Utang Askes
- 3) Utang PPh Pusat
- 4) Utang PPN Pusat
- 5) Utang Perhitungan Pihak Ketiga lainnya

2) Kewajiban jangka panjang terdiri dari :

- (1) Utang dalam negeri

Utang dalam negeri adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah yaitu antara lain dari kegiatan penerbitan obligasi daerah, atau utang jangka panjang kepada pihak lain di dalam negeri.

- (2) Utang Luar Negeri;
- (3) Utang jangka panjang lainnya.

13.3 PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat :

- (1) Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
- (2) Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
- (3) Pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dapat timbul dari :

1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
2. Transaksi tanpa pertukaran (*Non-Exchange transactions*) sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*Government- Related Events*)
Pengakuan Kewajiban/Hutang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan apabila ada dokumen sumber yang legal dan nilai valid. Sedangkan untuk pengakuan utang Bantuan Keuangan/Hibah/Bantuan Sosial tidak diakui utang dikarenakan apabila sampai dengan akhir tahun anggaran tidak direalisasikan, maka tidak menjadi kewajiban daerah untuk merealisasikan di tahun mendatang.

13.4 PENGUKURAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

13.5 PENILAIAN

Kewajiban dinilai sebesar nilai tercatatnya

13.6 PENYAJIAN

- 1) Kewajiban disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban, yang terdiri atas :
 - a) Kewajiban jangka pendek, dan
 - b) Kewajiban jangka panjang
- 2) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan yang masih harus disetorkan.

13.7 PENGUNGKAPAN

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

- 1) Kebijakan akuntansi kewajiban;
- 2) Jenis transaksi kewajiban;
- 3) Saldo utang;
- 4) Jangka waktu penyelesaian kewajiban.

STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat terjadinya utang	Jurnal Neraca	xxx	
	Kas di Kasda		Xxx
	Utang		
	Jurnal LRA		
	Perubahan SAL		
	Penerimaan Pembiayaan-Utang	xxx	xxx
	Utang yang Timbul karena transaksi belanja		
	Jurnal LO/Neraca		
	Beban.....	xxx	
	Utang Belanja....		xxx
Jurnal LRA			
N/A			
Utang yang timbul karena perolehan			

	Aset Tetap/Aset Lainnya/.. <u>Jurnal LO/Neraca</u> Aset Tetap-PM Utang Belanja Modal PM <u>Jurnal LRA</u> N/A	xxx	xxx
Pada saat pelunasan utang	<u>Jurnal Neraca</u> Utang Kas di Kasda <u>Jurnal LRA</u> Pengeluaran Pembiayaan-Pelunasan utang pokok Perubahan SAL	xxx xxx	xxx xxx

XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.12

E K U I T A S

14.1 DEFINISI

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

Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah(dikurang) oleh surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, saldo penutupan perubahan SAL, dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain.

14.2 KLASIFIKASI

Akun Ekuitas terdiri dari :

1. Ekuitas;
2. Ekuitas SAL

14.3 PENGAKUAN

Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL.

14.4 PENGUKURAN

Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

14.5 PENILAIAN

Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah(dikurangi) surplus/ defisit-LO, SiLPA/SiKPA, saldo penutupan Perubahan SAL dan perubahan lainnya.

14.6 PENYAJIAN

Ekuitas disajikan pada neraca dalam kelompok ekuitas.

14.7 PENGUNGKAPAN

- 1) Kebijakan akuntansi ekuitas
- 2) Nilai awal ekuitas
- 3) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
- 4) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas
- 5) Nilai akhir ekuitas

14.8 STANDAR JURNAL

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat terjadi penambahan ekuitas dari surplus-LO	Surplus - LO Ekuitas	xxx	xxx
Pada saat terjadi pengurangan ekuitas dr defisit-LO	Ekuitas Defisit - LO	xxx	xxx
Pada saat penambahan ekuitas SAL dari SiLPA	SiLPA Ekuitas SAL	xxx	xxx
Pada saat pengurangan ekuitas SAL dari SiKPA	Ekuitas SAL SiKPA	xxx	xxx
Pada saat pengurangan ekuitas dari penutupan Perubahan SAL yang bersaldo debit	Ekuitas Perubahan SAL	xxx	xxx

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat penambahan ekuitas dari penutupan Perubahan SAL yang bersaldo Kredit.	Perubahan SAL Ekuitas	xxx	xxx
Pada saat terjadi koreksi (terjadi koreksi penambahan nilai persediaan setelah lap.keuangan diterbitkan)	Persediaan Ekuitas	xxx	xxx

XV. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.13
PENDAPATAN - LO DAN PENDAPATAN - LRA

15.1 DEFINISI

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

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

15.2 KLASIFIKASI

Pendapatan Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdiri dari:

- 1) Pendapatan Asli Daerah
- 2) Dana Perimbangan (Pendapatan Transfer)
- 3) Lain-Lain Pendapatan yang Sah

A. Pendapatan Asli Daerah

1) Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pendapatan Pajak Daerah Pemerintah Provinsi Jawa barat terdiri dari:

- (1) Pajak Kendaraan Bermotor, adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor;
- (2) Bea Balik Nama kendaraan Bermotor, adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan kedalam badan usaha.
- (3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor;
- (4) Pajak Air Permukaan, adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan;
- (5) Pajak Rokok, adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh pemerintah;

2) Pendapatan Retribusi Daerah

Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan dari pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Retribusi Pemerintah Provinsi Jawa Barat terdiri dari:

(1)Retribusi Jasa Umum

- (1) Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- (2) Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang; dan
- (3) Retribusi Pelayanan Pendidikan

(2)Retribusi Jasa Usaha

- (1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- (2) Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan;
- (3) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;
- (4) Retribusi Penyeberangan di Air; dan
- (5) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah

(3)Retribusi Perizinan tertentu

- (1) Retribusi Izin Trayek;
- (2) Retribusi Izin Usaha Perikanan;
- (3) Retribusi Izin Mempekerjakan Tenaga Asing.

3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan laba yang diperoleh dari penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah yang penerimaannya menjadi bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

4) Lain-lain PAD yang Sah

Pendapatan dari Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang sah terdiri atas: . .

- 1) Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak dipisahkan;
- 2) Penerimaan Jasa Giro;
- 3) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TGR);
- 4) Pendapatan Denda Pajak;
- 5) Pendapatan dan Pengembalian dari SKPD;
- 6) Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum;
- 7) Pendapatan dan Pemanfaatan Kekayaan Daerah;
- 8) Penerimaan Setoran dari Lembaga lain;
- 9) Pendapatan Lainnya, Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

B. Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

Pendapatan transfer terdiri dari:

- 1) Bagi hasil pajak dan bukan pajak
- 2) Dana alokasi umum, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- 3) Dana alokasi khusus, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional
- 4) Dana Penyesuaian
- 5) Dan Lain-lain Pendapatan Transfer dari Pemerintah Pusat.

Dana Perimbangan

Dana perimbangan yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

Dana perimbangan terdiri dari:

- 1) Bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- 2) Dana alokasi umum, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- 3) Dana alokasi khusus, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

C. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Penerimaan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan yang sah terdiri atas:

- 1) Pendapatan Hibah;
- 2) Dana Darurat
- 3) Pendapatan Lainnya.

15.3 PENGAKUAN

Dengan basis akrual, **Pendapatan-LO** diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Timbulnya hak atas pendapatan; dan
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa Piutang (*realizable*).
- Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan;
 - Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya untuk menagih imbalan;
 - Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- Pengembalian yang sifatnya sistemik (*normal*) dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 - Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 - Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan-LRA diakui pada saat :

- 1) Diterima di rekening kas umum daerah atau;
 - 2) Diterima oleh bendahara penerimaan.
 - 3) Diterima oleh entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
- Pengembalian yang sifatnya sistemik (*normal*) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
 - Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
 - Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan

sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

15.4 PENGUKURAN

- 1) Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai yang tertera pada dokumen pendukung pendapatan berdasarkan azas bruto.
- 2) Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas dicatat berdasarkan azas bruto tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

15.5 PENILAIAN

Pendapatan LO dan Pendapatan LRA dinilai sebesar nilai tercatat.

15.6 PENYAJIAN

- 1) Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan.
- 2) Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan-LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

15.7 PENGUNGKAPAN

- 1) Kebijakan akuntansi
- 2) Dasar hukum
- 3) Jenis pendapatan
- 4) Jumlah pendapatan
- 5) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- 6) Penjelasan mengenai pendapatan yang ada pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal bersifat khusus.
- 7) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- 8) Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun pendapatan LRA dari berbagai peraturan yang mengatur BAS.
- 9) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

15.8 STANDAR JURNAL

No.	Standar Jurnal	Debit	Kredit
1.	Dr. Kas di Bend Penerimaan Cr. Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx
	Dr. Perubahan SAL Cr. Pendapatan Pajak Daerah-LRA	xxx	xxx
	a. Mencatat Pendapatan pajak daerah dengan mekanisme <i>Self Assessment</i> pada saat diterima SPT dari wajib pajak		
	Dr. Piutang Pajak Daerah Cr. Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx
	b. Mencatat Pendapatan pajak daerah dengan mekanisme <i>Official Assessment</i> pada saat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) diterbitkan		
	Dr. Kas di Bendahara Penerimaan/ Kas di Kasda Cr. Piutang Pajak Daerah-LO	xxx	xxx
	c. Mencatat pelunasan Piutang pajak daerah		
2.	Dr. Kas di Bendahara Penerimaan Cr. Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx
	Dr. Perubahan SAL Cr. Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	xxx	xxx
	d. Mencatat Pendapatan retribusi daerah pada saat kas diterima dari wajib retribusi		
3.	Dr. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Cr. Pendapatan Hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx
	e. Mencatat Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada saat pengumuman dividen oleh BUMD		

No.	Standar Jurnal	Debit	Kredit
4.	Dr. Kas di Bendahara Penerimaan Cr. Lain-lain PAD yang sah-LO	xxx	xxx
	Dr. Perubahan SAL Cr. Lain-lain PAD yang sah-LRA	xxx	xxx
	f. Mencatat Lain-lain PAD yang sah pada saat kas diterima		
5	Dr. Piutang Pendapatan Dana Perimbangan Cr. Pendapatan Dana Perimbangan	xxx	xxx
	g. Mencatat Dana perimbangan pada saat diterimanya SK mengenai masing-masing dana perimbangan tersebut		
	Dr. Kas di Kasda Cr. Piutang Dana Perimbangan	xxx	xxx
	h. Mencatat pelunasan Piutang Dana Perimbangan		
6	Dr. Piutang Pendapatan Dana Penyesuaian Cr. Pendapatan Dana Perimbangan	xxx	xxx
	i. Mencatat Pendapatan dana penyesuaian pada saat SK diterima		
6	Dr. Kas di Kasda Cr. Piutang Dana Penyesuaian	xxx	xxx
	j. Mencatat pelunasan Piutang dana penyesuaian		
	Dr. Kas di Kasda Cr. Lain lain Pendapatan yang sah-LO	xxx	xxx
	Dr. Perubahan SAL Cr. Lain lain Pendapatan yang sah-LRA	xxx	xxx
	k. Lain-lain pendapatan yang sah diakui pada saat kas diterima di kas daerah		

**XVI. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.14
BEBAN DAN BELANJA**

16.1 DEFINISI

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

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.

16.2 KLASIFIKASI

Beban terdiri atas :

a. Beban Operasi

- 1) Beban Pegawai
- 2) Beban Barang dan Jasa
- 3) Beban Bunga
- 4) Beban Subsidi
- 5) Beban Hibah
- 6) Beban Bantuan Sosial
- 7) Beban Penyusutan dan Amortisasi
- 8) Beban Penyisihan Piutang
- 9) Beban Lain-Lain

b. Beban Transfer

- 1) Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
- 2) Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
- 3) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
- 4) Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
- 5) Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya

Penjelasan untuk beban-beban tersebut adalah sebagai berikut :

Beban Bunga

- 1) Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- 2) Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo.
- 3) Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan

pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

Beban Subsidi

- 1) Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan daerah, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.
- 2) Beban subsidi meliputi beban subsidi kepada Pemerintah daerah lain dan beban subsidi kepada perusahaan. Beban subsidi diakui saat ketika SP2D atas beban ini sudah diterbitkan.

Beban Hibah

- 1) Beban hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat wajib dan tidak mengikat.
- 2) Beban hibah meliputi beban hibah kepada pemerintahan daerah lainnya, beban hibah kepada pemerintah desa, beban hibah kepada perusahaan daerah/BUMD, beban hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta, beban hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan, beban hibah kepada satuan pendidikan dasar.

Beban Bantuan Sosial

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

Beban bantuan sosial meliputi beban bantuan sosial kepada organisasi sosial kemasyarakatan, beban bantuan sosial kepada kelompok masyarakat, dan beban bantuan sosial kepada anggota masyarakat.

Beban Penyusutan dan Amortisasi

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

Beban Penyisihan Piutang

Beban penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar prosentase tertentu dari akun Piutang terkait ketertagihan Piutang.

Beban Transfer

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

Beban transfer meliputi bagi hasil pajak, bagi hasil pendapatan lainnya, bantuan keuangan pemerintah daerah lainnya, bantuan keuangan ke desa, dan bantuan keuangan lainnya.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi:

▪ **Belanja pegawai**

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerahn yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

▪ **Belanja Barang dan Jasa**

Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.

Belanja barang dapat dibedakan menjadi:

- 1) Belanja barang dan jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
- 2) Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan

bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

- 3) Belanja Perjalanan Dinas, merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.

- **Belanja modal**

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.

- **Belanja Bunga**

Belanja bunga adalah pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

- **Belanja Subsidi**

Belanja subsidi adalah pengeluaran Pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

- **Hibah**

Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus.

- **Bantuan Sosial**

Bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

- **Bantuan Keuangan**

Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

▪ **Belanja Tak Terduga**

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain:

- 1) Belanja sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- 2) Sekretariat Daerah;
- 3) Dinas;
- 4) Lembaga Teknis Daerah.

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- 1) Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- 2) Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain. Dalam hal ini dari transfer keluar dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kota/Kabupaten.

16.3 PENGAKUAN

1) Pengakuan atas beban terdiri dari :

- (1) Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- (2) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- (3) Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non-kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- (4) Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

2) Pengakuan atas Belanja:

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran.

16.4 PENGUKURAN

1) Pengukuran atas beban terdiri dari :

- (1) Beban dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
- (2) Beban penyusutan aset tetap diukur sebesar nilai alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaat ekonomi yang dihitung dengan metode penyusutan garis lurus (*straight line method*)

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

16.5 PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat.

16.6 PENYAJIAN

1) Beban disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- (1) Beban Pegawai;
- (2) Beban Barang dan Jasa;
- (3) Beban Bunga;
- (4) Beban Subsidi;
- (5) Beban Hibah;
- (6) Beban Bantuan Sosial;
- (7) Beban Penyusutan dan Amortisasi
- (8) Beban Penyisihan Piutang;
- (9) Beban Lain-lain;
- (10) Beban transfer.

2) Penyajian atas Belanja terdiri dari :

- (1) Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- (2) 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.

16.7 PENGUNGKAPAN

- 1) Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan Beban, antara lain :
 - (1) Kebijakan akuntansi;
 - (2) Dasar hukum;
 - (3) Jenis Beban;
 - (4) Jumlah Beban;
 - (5) Pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - (6) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - (1) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - (2) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
 - (3) Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun belanja dari berbagai peraturan yang mengatur BAS.
 - (4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

16.8 STANDAR JURNAL UNTUK BEBAN

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit
Pada saat terjadinya beban	Beban Utang/Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara pengeluaran	xxx	xxx
Pada akhir periode pelaporan:	Persediaan Beban Persediaan	xxx	xxx
	(jurnal untuk pengakuan/penyesuaian adanya persediaan yang sebelumnya dicatat sebagai beban persediaan)		
Pada akhir periode pelaporan:	Beban penyusutan/amortisasi Akumulasi penyusutan/amortisasi (untuk beban penyusutan/amortisasi)	xxx	xxx

16.9 STANDAR JURNAL UNTUK BELANJA

Transaksi	Jurnal		
	Standar Jurnal	Debit	Kredit

Pelaksanaan belanja dengan menggunakan uang persediaan yang sebelumnya dicairkan melalui SP2D UP/GU/TU	Belanja Perubahan SAL	xxx	xxx	
Pelaksanaan belanja dengan menggunakan SP2D LS	Belanja Perubahan SAL	xxx	xxx	
Belanja modal yang menggunakan uang persediaan	Belanja Modal Perubahan SAL	xxx	xxx	
Belanja modal dengan menggunakan SP2D LS	Belanja Modal Perubahan SAL	xxx	xxx	
Belanja LS Gaji di SKPD	Belanja Gaji dan Tunjangan Tunjangan Keluarga Tunjangan Fungsional Umum Perubahan SAL	xxx xxx xxx	xxx	

XVII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.15
PEMBIAYAAN

17.1 DEFINISI

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

17.2 KLASIFIKASI

Pembiayaan dapat dibagi ke dalam dua klasifikasi, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a) Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan merupakan semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang dimaksudkan untuk menutup defisit. Penerimaan pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini.

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Tahun Sebelumnya (SiLPA)
- 2) Pencairan Dana Cadangan
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
- 4) Pinjaman Dalam Negeri
- 5) Penerimaan Kembali Piutang
- 6) Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen
- 7) Penerimaan Kembali Investasi Permanen/Penyertaan Modal
- 8) Pinjaman Luar Negeri
- 9) Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini.

- 1) Pembentukan Dana Cadangan
- 2) Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah
- 3) Pembayaran Pokok Utang
- 4) Pemberian Pinjaman Daerah.
- 5) Pengeluaran Investasi Nonpermanen Lainnya

17.3 PENGAKUAN

- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
- 2) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

17.4 PENGUKURAN

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

17.5 PENILAIAN

Pembiayaan dinilai sebesar nilai tercatatnya.

17.6 PENYAJIAN

Pembiayaan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

17.7 PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan pembiayaan antara lain:

- 1) Kebijakan Akuntansi untuk pembiayaan;
- 2) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- 3) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
- 4) Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun pembiayaan dari berbagai peraturan yang mengatur BAS; dan
- 5) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

17.8 JURNAL STANDAR

Transaksi	Jurnal			
		Standar Jurnal	Debit	Kredit
Penerimaan dana cadangan	1	Perubahan SAL Pembiayaan Penerimaan - Dana Cadangan	xxx	xxx
	2	Tidak diperlukan lagi jurnal corolary		
Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	1	Perubahan SAL Pembiayaan Penerimaan - hsl penjualan kekayaan daerah yg dipisahkan	xxx	xxx
	2	Tidak diperlukan lagi jurnal corolary		
Penerimaan pinjaman daerah (contoh dari dalam negeri perbankan)	1	Perubahan SAL Pembiayaan Penerimaan - pinjaman dalam negeri	xxx	xxx
	2	Tidak diperlukan lagi jurnal corolary		
Penerimaan kembali	1	Perubahan SAL	xxx	

pemberian pinjaman		Pembiayaan Penerimaan-Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah		xxx
	2	Tidak diperlukan lagi jurnal corolary		
Penerimaan kembali pemberitahuan pinjaman	1	Perubahan SAL Pembiayaan Penerimaan - Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx
	2	Tidak diperlukan lagi jurnal corolary		

**XVIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.16
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

18.1 DEFINISI DAN ISTILAH

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

- 1) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 2) Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
- 3) Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
- 4) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 5) Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan lain.
- 6) Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- 7) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

18.2 KLASIFIKASI

- 1) Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (1) Kesalahan yang tidak berulang;
 - (2) Kesalahan yang berulang dan sistemik;
- 2) Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (1) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - (2) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
- 3) 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.

18.3 PENCATATAN KOREKSI KESALAHAN

- 1) Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 5) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

18.4 PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus 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 harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- 4) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - (2) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (3) 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 dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

18.5 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.

18.6 OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

- 1) Apabila suatu misi atau tupoksi 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, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
- 5) Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - (1) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - (2) Fungsi tersebut tetap ada.

- (3) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- (4) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

XIX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.17
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

19.1 DEFINISI DAN ISTILAH

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

- Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
- Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

19.2 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- a) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- c) Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- d) Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

19.3 ENTITAS AKUNTANSI

- a) Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
- b) Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

19.4 PROSEDUR KONSOLIDASIAN

- a) Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.
- b) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

19.5 PENGUNGKAPAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.

**XX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL NO.18
KEBIJAKAN PENERAPAN SAP BERBASIS AKRUAL PERTAMA KALI**

20.1 PIUTANG PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB)

20.1.1. PRINSIP DAN KONDISI YANG MELATARBELAKANGI KEBIJAKAN

Sesuai prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan, khususnya Prinsip Penyajian Wajar, Piutang pada dasarnya merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak yang dapat dinilai dengan uang dan adanya kepastian bahwa Piutang tersebut akan diterima. Sedangkan Piutang yang akan dikenakan kepada wajib PKB memuat ketidakpastian terhadap subjek dan objek pajak yang sering beralih hak kepemilikan/penguasaan akibat jual-beli, hibah, waris, penarikan oleh lembaga pembiayaan (leasing), putusan Pengadilan dan/atau penetapan hasil lelang tanpa melakukan pemberitahuan/konfirmasi ke Kantor SAMSAT dan/atau objek pajak dalam keadaan rusak berat atau hilang akibat *force majeure* dan/atau tindak pidana.

20.1.2. PENGUKURAN

- 1) Piutang PKB per 31 Desember 2014 dihitung menggunakan dasar pengenaan pajak sesuai tarif dan NJKB tahun 2014.

20.1.3. PENYAJIAN

- 1) Penyajian Piutang PKB per 31 Desember 2014 tidak termasuk sanksi administrasi.
- 2) Penyajian nilai Piutang Pajak Kendaraan Bermotor per 31 Desember 2015 tidak termasuk:
 - (1) Hasil penelusuran KTMDU dengan kriteria sebagai berikut:
 - a) Kendaraan hilang (curanmor) dan tidak melapor ke Kepolisian;
 - b) Kendaraan ditarik Leasing dan Lembaga Penjamin;
 - c) Kendaraan sudah dipindahtangankan;
 - d) Kendaraan rusak berat;
 - e) Alamat Wajib Pajak tidak sesuai dengan alamat di SKPD/STNK (pindah alamat, tidak dikenal/tidak jelas/alamat tdk ditemukan;
 - f) Wajib Pajak tidak merasa memiliki.
 - (2) Blokir Database atas permohonan wajib pajak.
 - (3) Kadaluwarsa Pajak (Lebih dari 5 (lima) Tahun).
 - (4) Penyesuaian/koreksi akibat adanya selisih Perubahan NJKB yang berlaku.

20.2 PERHITUNGAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP UNTUK ASET TETAP YANG DIPEROLEH SAMPAI DENGAN TAHUN 2014.

Dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 untuk pertama kali, perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan Tahun 2014, Perolehannya dihitung dari Bulan Januari Pada Tahun Perolehan, dan nilai yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan ditambah dengan nilai kapitalisasi yang telah diatribusikan sampai dengan 31 Desember 2014.

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN