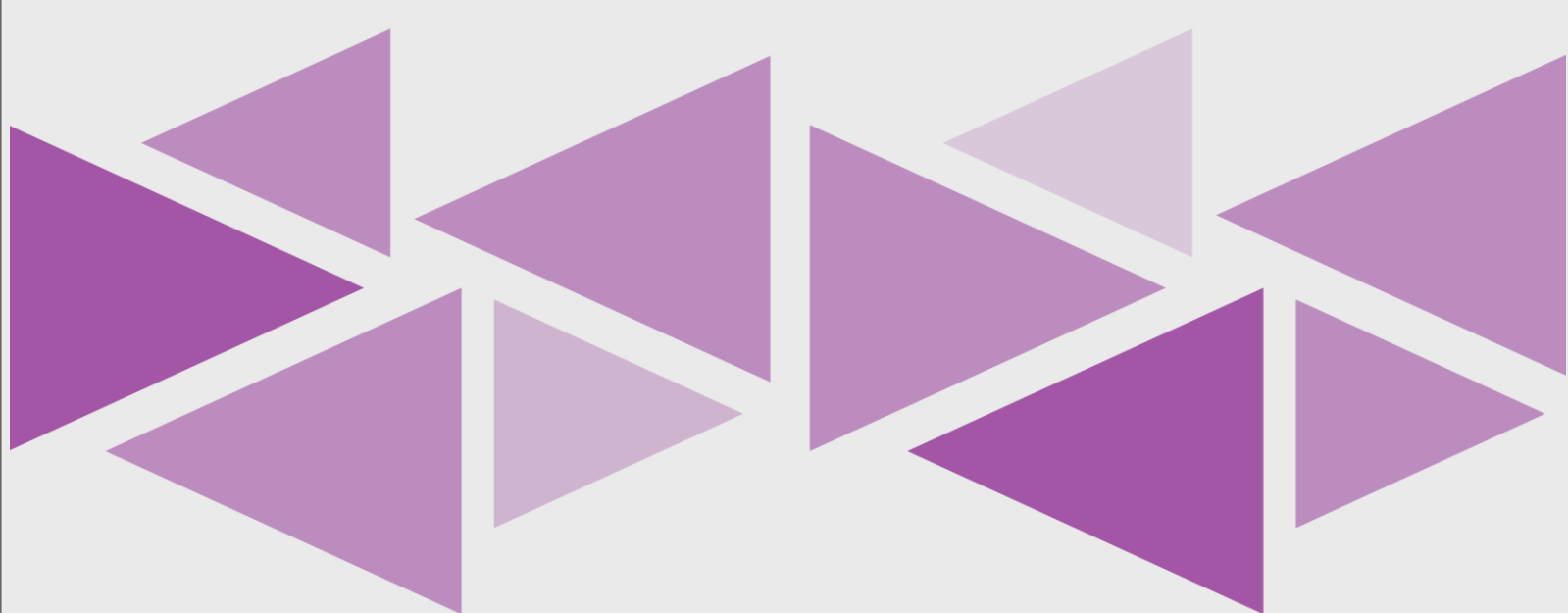

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH



**PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH
NOMOR 66 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAHKOTA PRABUMULIH**





**WALIKOTA PRABUMULIH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH
NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PRABUMULIH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, maka diperlukan pengaturan tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
 - b. bahwa untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah, maka Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 16 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kota Prabumulih sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 43 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 16 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kota Prabumulih perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan paling lama tahun 2022;

- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Prabumulih.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Prabumulih (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4113);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
26. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Prabumulih (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Prabumulih (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2021 Nomor 6);
27. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelola Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2020 Nomor 9);
28. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2022 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Prabumulih.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Prabumulih.
3. Walikota adalah Walikota Prabumulih.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.

5. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
8. Kerangka Konseptual adalah prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan laporan keuangan yang berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
11. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
13. 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.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA

Pasal 2

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

Pasal 3

Kebijakan akuntansi pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan Kerangka Konseptual tercantum dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah Kota.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mulai digunakan untuk penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah Kota Prabumulih Tahun Anggaran 2022.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 16 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kota Prabumulih (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2014 Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 43 tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 16 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kota Prabumulih (Berita Daerah Kota Prabumulih Tahun 2017 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Prabumulih.

Ditetapkan di Prabumulih
pada tanggal 1 ~~Desember~~ 2022

WALIKOTA PRABUMULIH,



Diundangkan di Prabumulih
pada tanggal 2 ~~Desember~~ 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PRABUMULIH,



BERITA DAERAH KOTA PRABUMULIH TAHUN 2022 NOMOR 66

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH



LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH
NOMOR 66 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA PRABUMULIH

KERANGKA KONSEPTUAL
KEBIJAKAN AKUNTANSI

DAFTAR ISI

	Paragraf
I. PENDAHULUAN	1-8
I.1. Tujuan	1-6
I.2. Ruang Lingkup.....	7-8
II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN	9-18
II.1. Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan.....	11-12
II.2. Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar Pemerintahan	13
II.3. Pengaruh Proses Politik.....	14
II.4. Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah	15
II.5. Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal dan Alat Pengendalian	16
II.6. Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan	17
II.7. Penyusutan Aset Tetap	18
III. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN	19-22
III.1. Peranan Pelaporan Keuangan.....	19-20
III.2. Tujuan Pelaporan Keuangan	21-22
IV. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI	23-25
IV.1. Pengguna Laporan Keuangan	23
IV.2. Kebutuhan Informasi	24-25
V. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN	26-31
V.1. Relevan	27-28
V.2. Andal	29
V.3. Dapat Dibandingkan	30
V.4. Dapat Dipahami.....	31
VI. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN	32-57
VI.1. Laporan Realisasi Anggaran	35-36
VI.2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.....	37

VI.3. Neraca	38-39
VI.4. Aset	40-46
VI.5. Kewajiban	47-50
VI.6. Ekuitas	51
VI.7. Laporan Operasional	52-53
VI.8. Laporan Arus Kas	54-55
VI.9. Laporan Perubahan Ekuitas	56
VI.10. Catatan atas Laporan Keuangan	57
VII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN	58-74
VII.1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi	61
VII.2. Keandalan Pengukuran	62-63
VII.3. Pengakuan Aset	64-66
VII.4. Pengakuan Kewajiban	67-68
VII.5. Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.....	69-72
VII.6. Pengakuan Beban dan Belanja.....	73-74
VIII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN	75-76
IX. ASUMSI DASAR	77-83
IX.1. Kemandirian Entitas	78-81
IX.2. Kestinambungan Entitas	82
IX.3. Keterukuran dalam Satuan Uang (<i>Monetary Measurement</i>)	83
X. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN	84-99
X.1. Basis Akuntansi.....	85-88
X.2. Prinsip Nilai Historis (<i>Historical Cost Principle</i>).....	89-90
X.3. Prinsip Realisasi (<i>Realization Principle</i>)	91-92
X.4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (<i>Substance Over Form Principle</i>)	93
X.5. Prinsip Periodisitas (<i>Periodicity Principle</i>)	94
X.6. Prinsip Konsistensi (<i>Consistency Principle</i>).....	95-96
X.7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (<i>Full Disclosure Principle</i>)	97
X.8. Prinsip Penyajian Wajar (<i>Fair Presentation Principle</i>)	98-99
XI. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL	100-103
XI.1. Materialitas	101

XI.2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat.....	102
XI.3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif.....	103
XII. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN	104

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

I. PENDAHULUAN

I.1. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Prabumulih mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.

2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:

- (a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- (b) auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- (c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.

4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

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

I.2. Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:

- (a) Tujuan Kerangka Konseptual;
- (b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
- (c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- (d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- (e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- (f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
- (g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- (h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- (i) Asumsi Dasar;
- (j) Prinsip-Prinsip;
- (k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
- (l) Dasar Hukum.

8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

- (a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - (2) sistem pemerintahan otonomi;
 - (3) adanya pengaruh proses politik;
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
- (b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
 - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
 - (3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

II.1. Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kabupaten/kota dan atau provinsi, sehingga pemerintah daerah memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapat persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya dalam batas-batas apropriasi dan ketentuan yang berhubungan dengan apropriasi tersebut. Pemerintah daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

II.2. Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

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

II.3. Pengaruh Proses Politik

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

II.4. Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

15. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian

pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

- (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- (c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
- (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

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

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

II.6. Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

17. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai.

Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

II.7. Penyusutan Aset Tetap.

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

III. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

III.1. Peranan Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

(a) Akuntabilitas;

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

(b) Manajemen;

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

(c) Transparansi;

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

(d) Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*);

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi

yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

(e) Evaluasi Kinerja;

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

III.2. Tujuan Pelaporan Keuangan

21. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- (a) menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- (b) menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- (c) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- (d) menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- (e) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- (f) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, *surplus/defisit*-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

IV. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

IV.1. Pengguna Laporan Keuangan

23. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:

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

IV.2. Kebutuhan Informasi

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

25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

V. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

V.1. Relevan

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

28. Informasi yang relevan harus:

- (a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- (b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- (c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- (d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus

diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

V.2. Andal

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

- (a) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- (b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- (c) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

V.3 Dapat Dibandingkan

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

V.4. Dapat Dipahami

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

VI. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

32. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

- (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD/SKPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - (2) Neraca;
 - (3) Laporan Operasional (LO);
 - (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - (5) Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (b) Laporan Keuangan SKPKD sebagaimana pada poin (a) adalah Laporan Keuangan SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- (c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - (3) Neraca;
 - (4) Laporan Operasional (LO);
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - (6) Laporan Arus Kas (LAK); dan
 - (7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

33. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

34. SKPD atau unit SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan. Namun demikian, selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

VI.1. Laporan Realisasi Anggaran

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

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

- (a) Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- (b) Belanja (basis kas) 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 daerah.
- (c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- (e) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

VI.2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

VI.3. Neraca

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

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

- (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

VI.4. Aset

40. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.

41. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

42. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, penyisihan piutang, belanja dibayar dimuka, bagian lancar pinjaman/tagihan/tuntutan dan persediaan.

43. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

44. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

45. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

46. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

VI.5. Kewajiban

47. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

48. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

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

50. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

VI.6. Ekuitas

51. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas

VI.7. Laporan Operasional

52. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

53. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- (b) Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- (c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil.
- (d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

VI.8. Laporan Arus Kas

54. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

55. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

- (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

VI.9. Laporan Perubahan Ekuitas

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

VI.10. Catatan atas Laporan Keuangan

57. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (a) Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- (g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

VII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

58. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan

jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

59. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- (a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

60. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

VII.1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

VII.2. Keandalan Pengukuran

62. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

VII.3. Pengakuan Aset

64. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

65. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

66. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

VII.4. Pengakuan Kewajiban

67. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

68. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

VII.5. Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

69. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

70. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

71. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.

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

VII.6. Pengakuan Beban dan Belanja

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

74. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

VIII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

76. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

IX. ASUMSI DASAR

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

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

IX.1. Kemandirian Entitas

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

79. Entitas di pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

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

81. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan SKPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk

digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

IX.2. Kestinambungan Entitas

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

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

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

X. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

- (a) basis akuntansi;
- (b) prinsip nilai perolehan;
- (c) prinsip realisasi;
- (d) prinsip substansi mengungguli formalitas;
- (e) prinsip periodisitas;
- (f) prinsip konsistensi;
- (g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
- (h) prinsip penyajian wajar.

X.1. Basis Akuntansi

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

86. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

87. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan.

88. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh Rekening Kas Umum Daerah.

X.2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

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

X.3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

91. Pendapatan daerah yang tersedia (basis kas) dan telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tahun anggaran dimaksud. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

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

X.4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

X.5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

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

X.6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

95. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

96. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

X.7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

X.8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

98. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

99. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

XI. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

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

XI.1. Materialitas

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

XI.2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

XI.3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

XII. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

- (a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun*

VII. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

79. Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

- (a) Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
- (b) Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
- (c) Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
- (d) Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
- (e) Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
- (f) Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
- (g) Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar entitas pelaporan.

VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI DALAM SITUASI PANDEMI DAN/ATAU MENGHADAPI ANCAMAN YANG MEMBAHAYAKAN PEREKONOMIAN NASIONAL DAN/ATAU STABILITAS SISTEM KEUANGAN

80. Untuk keperluan penyajian kebijakan keuangan Pemerintah Daerah dalam situasi pandemi dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, Pemerintah Daerah melakukan penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan paling sedikit pada:

- (a) Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan ekonomi makro dan fiskal/keuangan atau gambaran umum;
- (b) Catatan atas Laporan Keuangan kebijakan akuntansi;
- (c) Penjelasan per Pos Laporan Keuangan yang terpengaruh; dan
- (d) Catatan Penting Lainnya sesuai dengan kebutuhan pengungkapan.

81. Penyajian dan pengungkapan pada paragraf 80 dapat diterapkan juga dalam hal terdapat situasi yang memiliki dampak yang sama terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah.

WALIKOTA PRABUMULIH,

H. RIDHO YAHYA

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH



LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH
NOMOR 66 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA PRABUMULIH

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

DAFTAR ISI

	Paragraf
I. PENDAHULUAN	1-4
I.1. Tujuan	1
I.2. Ruang Lingkup.....	2
I.3. Basis Akuntansi.....	3-4
II. DEFINISI.....	5
III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	6-9
IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN	10
V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	11-12
VI. STRUKTUR DAN ISI	13-78
VI.1. Pendahuluan	13-14
VI.2. Identifikasi Laporan Keuangan.....	15-19
VI.3. Periode Pelaporan	20-21
VI.4. Tepat Waktu	22
VI.5. Laporan Realisasi Anggaran	23-32
VI.5.1. Struktur dan Isi Laporan Realiasi Anggaran.....	23-25
VI.5.2. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan	26-31
VI.5.3. Format Penyajian Laporan Realisasi Anggaran.....	32
VI.6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	33-36
VI.6.1. Struktur dan Isi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	33-35
VI.6.2. Format Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	36
VI.7. Neraca	37-39
VI.7.1. Struktur dan Isi Neraca	37-38
VI.7.2. Format Penyajian Neraca	39
VI.8. Laporan Arus Kas	40-59
VI.8.1. Struktur dan Isi Laporan Arus Kas	40-55
VI.8.2. Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan, dan Transitoris	56-58

VI.8.3. Format Penyajian Laporan Arus Kas	59
VI.9. Laporan Operasional	60-65
VI.9.1. Struktur dan Isi Laporan Operasional.....	60-61
VI.9.2. Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan Atas Laporan Keuangan	62-64
VI.9.3. Format Penyajian Laporan Operasional.....	65
VI.10. Laporan Perubahan Ekuitas	66-67
VI.10.1. Struktur dan Isi Laporan Perubahan Ekuitas.....	66
VI.10.2. Format Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.....	67
VI.11. Catatan atas Laporan Keuangan	68-78
VI.11.1. Struktur dan Isi Catatan atas Laporan Keuangan	68-73
VI.11.2. Pengungkapan Kebijakan Akuntansi.....	74-75
VI.11.3. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya.....	76-77
VI.11.4. Format Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan	78
VII. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN	79
VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI DALAM SITUASI PANDEMI DAN/ ATAU MENGHADAPI ANCAMAN YANG MEMBAHAYAKAN PEREKONOMIAN NASIONAL DAN/ATAU STABILITAS SISTEM KEUANGAN	80-81
 LAMPIRAN	
Ilustrasi Lampiran II.A : Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran	
Ilustrasi Lampiran II.B : Contoh Format Laporan Perubahan SAL	
Ilustrasi Lampiran II.C : Contoh Format Neraca	
Ilustrasi Lampiran II.D : Contoh Format Laporan Arus Kas	
Ilustrasi Lampiran II.E : Contoh Format Laporan Operasional	
Ilustrasi Lampiran II.F : Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas	
Ilustrasi Lampiran II.G : Contoh Format Catatan atas Laporan Keuangan	

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

I.1. Tujuan

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

I.2. Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Prabumulih, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD dalam lingkup Pemerintah Kota Prabumulih, tidak termasuk perusahaan daerah.

I.3. Basis Akuntansi

3. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual untuk pengakuan pendapatan - LO dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas.

4. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

II. DEFINISI

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

1. 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.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
4. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
5. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
6. 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.
7. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
8. 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.
9. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
11. 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.
12. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
13. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
14. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas

pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

15. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
16. 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.
17. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
19. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
20. 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.
21. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
22. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
23. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
24. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
25. 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.
26. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
27. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
28. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

29. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
30. 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.
31. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
32. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
33. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
34. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yg bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
35. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
36. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan
37. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
38. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
39. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
40. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
41. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah
42. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah
43. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
44. 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.
45. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

46. *Transfer* adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
47. *Utang transfer* adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

6. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- (a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
- (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- (e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- (f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

7. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

8. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- (a) aset;
- (b) kewajiban;
- (c) ekuitas;
- (d) pendapatan-LRA;
- (e) belanja;

- (f) pembiayaan;
- (g) sisa lebih pembiayaan anggaran;
- (h) pendapatan-LO;
- (i) beban; dan
- (j) arus kas.

9. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

10. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas yaitu :

- (a) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang SKPD bertanggungjawab menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPD sebagai entitas akuntansi;
- (b) Kepala SKPKD selaku pengguna anggaran/pengguna barang SKPKD bertanggungjawab menyusun dan menyajikan laporan keuangan SKPKD sebagai entitas akuntansi;
- (c) Kepala SKPKD selaku BUD bertanggungjawab menyusun dan menyajikan Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Pelaporan;
- (d) Kepala SKPKD selaku PPKD bertanggungjawab menyusun dan menyajikan laporan keuangan konsolidasi yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan;
- (e) Kepala SKPD/Unit SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) bertanggungjawab menyusun dan menyajikan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sebagai entitas pelaporan;

V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

11. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:

- (a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- (c) Neraca;
- (d) Laporan Operasional (LO);
- (e) Laporan Arus Kas;
- (f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- (g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

12. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi entitas pelaporan Pemerintah Daerah, dan BLUD.

VI. STRUKTUR DAN ISI

VI.1. Pendahuluan

13. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

14. Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI.2. Identifikasi Laporan Keuangan

15. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.

16. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

17. Informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- (a) nama SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah;
- (b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
- (c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- (d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
- (e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

18. Persyaratan dalam paragraf 15 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan.

19. Penyajian informasi dalam ribuan atau jutaan rupiah diperkenankan sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

VI.3. Periode Pelaporan

20. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan

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

- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
- (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

21. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

VI.4. Tepat Waktu

22. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan Pemerintah Daerah oleh entitas pelaporan kepada Badan Pemeriksa Keuangan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran atau sesuai ketentuan yang diatur lebih lanjut.

VI.5. Laporan Realisasi Anggaran

VI.5.1. Struktur dan Isi Laporan Realisasi Anggaran

23. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

24. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LRA;
- (b) Belanja-LRA;
- (c) Surplus/defisit-LRA;
- (d) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

25. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LRA;
- (b) Belanja-LRA;
- (c) Surplus/defisit-LRA;
- (d) Penerimaan pembiayaan;
- (e) Pengeluaran pembiayaan;
- (f) Pembiayaan neto; dan
- (g) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)

VI.5.2. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

26. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

27. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

28. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening obyek pendapatan, seperti: Dana Perimbangan, Dana Insentif daerah, Dana Desa, Pendapatan Bagi Hasil Pajak dan Bantuan Keuangan.

29. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja) dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

30. Pos belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis Belanja, seperti: Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.

31. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

VI.5.3. Format Penyajian Laporan Realisasi Anggaran

32. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.A kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

VI.6.1. Struktur dan Isi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

33. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

34. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- (a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- (c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- (d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
- (e) Lain-lain;
- (f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

35. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI.6.2. Format Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

36. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.B kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.7. Neraca

VI.7.1. Struktur dan Isi Neraca

37. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

38. Neraca mencantumkan secara komparatif dengan periode sebelumnya sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- (a) kas dan setara kas;
- (b) investasi jangka pendek;
- (c) piutang;
- (d) persediaan;
- (e) investasi jangka panjang;
- (f) aset tetap;
- (g) aset lain-lain;
- (h) kewajiban jangka pendek;
- (i) kewajiban jangka panjang; dan
- (j) ekuitas.

VI.7.2. Format Penyajian Neraca

39. Contoh format Neraca disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.C kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.8. Laporan Arus Kas

VI.8.1. Struktur dan Isi Laporan Arus Kas

40. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

41. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

VI.8.1.1. Aktivitas Operasi

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

43. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:

- (a) Pendapatan Asli Daerah;
- (b) Pendapatan Transfer;
- (c) Lain-lain Pendapatan yang Sah

44. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:

- (a) Belanja Pegawai;
- (b) Belanja Barang dan Jasa;
- (c) Belanja Bunga;
- (d) Belanja Subsidi;
- (e) Belanja Hibah;
- (f) Belanja Bantuan Sosial;
- (g) Belanja Tak Terduga;
- (h) Belanja Bantuan Keuangan.

45. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

46. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

VI.8.1.2. Aktivitas Investasi

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

48. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- (a) Pencairan Dana Cadangan;
- (b) Penjualan Aset Tetap;
- (c) Penjualan Aset Lainnya;
- (d) Penerimaan dari Divestasi;

(e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.

49. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- (a) Pembentukan Dana Cadangan;
- (b) Perolehan Aset Tetap;
- (c) Perolehan Aset Lainnya;
- (d) Penyertaan Modal Pemerintah;
- (e) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

VI.8.1.3. Aktivitas Pendanaan

50. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

51. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Penerimaan pinjaman daerah;
- (b) Penerimaan dari Penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah Daerah;
- (c) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah.

52. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Pembayaran Pinjaman Daerah;
- (b) Pembayaran Obligasi Pemerintah Daerah;
- (c) Pemberian Pinjaman Jangka Panjang.

VI.8.1.4. Aktivitas Transitoris

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

54. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris lainnya.

55. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris lainnya.

VI.8.2. Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi Pendanaan, dan Transitoris

56. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

57. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

58. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- (a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*). Arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- (b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

VI.8.3. Format Penyajian Laporan Arus Kas

59. Contoh format Laporan Arus Kas disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.D kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.9. Laporan Operasional

VI.9.1. Struktur dan Isi Laporan Operasional

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

61. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- (b) Beban dari kegiatan operasional;
- (c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- (d) Pos luar biasa, bila ada; dan
- (e) Surplus/defisit-LO.

VI.9.2. Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Operasional Atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

62. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

63. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Rincian lebih lanjut jenis beban disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

64. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

VI.9.3. Format Penyajian Laporan Operasional

65. Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.F kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.10. Laporan Perubahan Ekuitas

VI.10.1. Struktur dan Isi Laporan Perubahan Ekuitas

66. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- (a) Ekuitas awal;
- (b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- (c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
- (d) Ekuitas akhir.

VI.10.2. Format Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

67. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.G kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi tersebut hanya contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi adalah menggambarkan penerapan kebijakan dalam pelaporan keuangan.

VI.11. Catatan atas Laporan Keuangan

VI.11.1. Struktur dan Isi Catatan atas Laporan Keuangan

68. Catatan atas Laporan Keuangan entitas pelaporan dalam rangka pengungkapan yang memadai menyajikan informasi dengan susunan sebagai berikut:

- (a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan;
- (b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- (d) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - i. Entitas akuntansi/pelaporan;
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (f) Pengungkapan pengungkapan lainnya yang diperlukan.

69. Catatan atas Laporan Keuangan entitas akuntansi dalam rangka pengungkapan yang memadai sekurang-kurangnya menyajikan informasi dengan susunan sebagai berikut:

- (a) Informasi Umum tentang Entitas Akuntansi;
- (b) Ikhtisar pencapaian target keuangan Entitas Akuntansi berikut hambatan dan kendalanya;
- (c) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- (d) Pengungkapan pengungkapan lainnya yang diperlukan.

70. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

71. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

72. Pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

73. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.

VI.11.2. Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

74. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

- (a) Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- (b) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- (c) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
- (d) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

75. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:

- (a) pengakuan pendapatan-LRA;
- (b) pengakuan pendapatan-LO;
- (c) pengakuan belanja;
- (d) pengakuan beban;
- (e) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (f) investasi;
- (g) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
- (h) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (i) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (k) Biaya penelitian dan pengembangan;
- (l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (m) Pembentukan dana cadangan;
- (n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
- (o) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

VI.11.3. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

76. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan, seperti:

- (a) Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
- (b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- (c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- (d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- (e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.

77. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

VI.11.4. Format Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

78. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dalam Ilustrasi Lampiran II.G kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

- dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat);*
- (b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - (c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - (d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
 - (e) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - (f) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - (g) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - (h) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah.
 - (i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - (j) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

WALIKOTA PRABUMULIH,



H. RIDHO YAHYA

ILUSTRASI LAMPIRAN II.A
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

1. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg 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	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
11	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (11 s.d. 13)	xxx	xxx	xx	xxx
15					
16	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
17	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
18	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfe Antar Daerah (17 s.d. 18)	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer (14+19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
24	Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
25	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah (23 s.d. 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 20 + 26)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	BELANJA				
30	BELANJA OPERASI				
31	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
32	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
33	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
34	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
35	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
36	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
37	Jumlah Belanja Operasi (31 s.d. 36)	xxx	xxx	xx	xxx
38					
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
45					
46	Jumlah Belanja Modal (40 s.d. 44)	xxx	xxx	xx	xxx
47					
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (49)	xxx	xxx	xx	xxx

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
51	BELANJA TRANSFER				
52	Belanja Bagi hasil	xxx	xxx	xx	xxx
53	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
54	Jumlah Belanja Transfer (52 s.d. 53)	xxx	xxx	xx	xxx
55	JUMLAH BELANJA (37 + 46 + 50 + 54)	xxx	xxx	xx	xxx
56	SURPLUS / DEFISIT (27 - 55)	xxx	xxx	xx	xxx
57					
58	PEMBIAYAAN DAERAH				
59	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
60	SiLPA Tahun Sebelumnya	xxx	xxx	xx	xxx
61	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
63	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
64	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
65	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
66	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (60 s.d. 65)	xxx	xxx	xx	xxx
67					
68	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
69	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
70	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
71	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo	xxx	xxx	xx	xxx
72	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
73	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (69 s.d. 73)	xxx	xxx	xx	xxx
75	PEMBIAYAAN NETO (66 - 74)	xxx	xxx	xx	xxx
76					
77	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (56+ 75)	xxx	xxx	xx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

2. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPKD : _____
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg 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	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
11	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (11 s.d. 13)	xxx	xxx	xx	xxx
15					
16	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
17	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xx	xxx
18	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfe Antar Daerah (17 s.d. 18)	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer (14+19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
24	Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
25	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xx	xxx
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah (23 s.d. 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 20 + 26)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	BELANJA				
30	BELANJA OPERASI				
31	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
32	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
33	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
34	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
35	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
36	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
37	Jumlah Belanja Operasi (31 s.d. 36)	xxx	xxx	xx	xxx
38					
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
45					
46	Jumlah Belanja Modal (40 s.d. 44)	xxx	xxx	xx	xxx
47					
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (49)	xxx	xxx	xx	xxx
51	BELANJA TRANSFER				
52	Belanja Bagi hasil	xxx	xxx	xx	xxx
53	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx
54	Jumlah Belanja Transfer (52 s.d. 53)	xxx	xxx	xx	xxx
55	JUMLAH BELANJA (37 + 46 + 50 + 54)	xxx	xxx	xx	xxx
56	SURPLUS / DEFISIT (27 - 55)	xxx	xxx	xx	xxx

3. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPD : _____
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg 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	JUMLAH PENDAPATAN (7)	xxx	xxx	xx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
13	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
14	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
15	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
16	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
17	Jumlah Belanja Operasi (12 s.d. 16)	xxx	xxx	xx	xxx
18					
19	BELANJA MODAL				
20	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
24	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Belanja Modal (20 s.d.24)	xxx	xxx	xx	xxx
26	JUMLAH BELANJA (17 + 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	SURPLUS / DEFISIT (8 - 26)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (27)	xxx	xxx	xx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

ILUSTRASI LAMPIRAN II.B
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
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	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

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

ILUSTRASI LAMPIRAN II.C
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

1. Contoh Format Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas Dan Setara Kas		
5	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
8	Kas di BLUD	xxx	xxx
9	Kas Dana BOS	xxx	xxx
10	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
11	Kas Lainnya	xxx	xxx
12	Setara Kas	xxx	xxx
13	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
14	Piutang Pajak	xxx	xxx
15	Piutang Retribusi	xxx	xxx
16	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
17	Piutang Lain - lain PAD yang Sah	xxx	xxx
18	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Piutang Transfer antar Daerah	xxx	xxx
20	Piutang Lainnya	xxx	xxx
21	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
22	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
23	Persediaan	xxx	xxx
24	JUMLAH ASET LANCAR (5 s.d. 23)	xxx	xxx
25			
26	INVESTASI JANGKA PANJANG		
27	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen		
28	Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
29	Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
30	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
31	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xx
32	Dana Bergulir	xxx	xxx
33	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
34	Jumlah Investasi Nonpermanen (28 s.d. 33)	xxx	xxx
35	Investasi Permanen		
36	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
37	Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
38	Jumlah Investasi Permanen (36 s.d. 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (34 + 38)	xxx	xxx
40			
41	ASET TETAP		
42	Tanah	xxx	xxx
43	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
44	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
45	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
46	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
47	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
48	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
49	JUMLAH ASET TETAP (42 s.d. 48)	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
50	DANA CADANGAN		
51	Dana Cadangan	xxx	xxx
52	JUMLAH DANA CADANGAN (51)	xxx	xxx
53			
54	ASET LAINNYA		
55	Tagihan Jangka Panjang		
56	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
57	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
58	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
59	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
60	Aset Lain-lain	xxx	xxx
61	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
62	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
63	JUMLAH ASET LAINNYA (56 s.d. 62)	xxx	xxx
64			
65	JUMLAH ASET (24 + 39 + 49 + 52 + 63)	xxx	xxx
66			
67	KEWAJIBAN		
68			
69	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
70	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
71	Utang Bunga	xxx	xxx
72	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
73	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
74	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
75	Utang Belanja	xxx	xxx
76	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
77	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (70 s.d. 76)	xxx	xxx
78			
79	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
80	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
81	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
82	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
83	Utang kepada Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx
84	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (80 s.d. 83)	xxx	xxx
85	JUMLAH KEWAJIBAN (77 + 84)	xxx	xxx
86			
87	EKUITAS		
88	Ekuitas	xxx	xxx
89	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (85 + 88)	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

2. Contoh Format Neraca SKPKD setelah penggabungan

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPKD : _____
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas Dan Setara Kas		
5	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
8	Kas Lainnya	xxx	xxx
9	Setara Kas	xxx	xxx
10	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
11	Piutang Pajak	xxx	xxx
12	Piutang Retribusi	xxx	xxx
13	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
14	Piutang Lain - lain PAD yang Sah	xxx	xxx
15	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
16	Piutang Transfer antar Daerah	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
19	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
20	Persediaan	xxx	xxx
21	JUMLAH ASET LANCAR (5 s.d. 20)	xxx	xxx
22			
23	INVESTASI JANGKA PANJANG		
24	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen		
25	Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
26	Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
27	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xx
29	Dana Bergulir	xxx	xxx
30	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Nonpermanen (25 s.d. 30)	xxx	xxx
32	Investasi Permanen		
33	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
34	Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
35	Jumlah Investasi Permanen (33 s.d. 34)	xxx	xxx
36	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (31 + 36)	xxx	xxx
37			
38	ASET TETAP		
39	Tanah	xxx	xxx
40	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
42	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
43	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
44	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
45	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
46	JUMLAH ASET TETAP (39 s.d. 45)	xxx	xxx
47			
48	DANA CADANGAN		
49	Dana Cadangan	xxx	xxx
50	JUMLAH DANA CADANGAN (49)	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
51	ASET LAINNYA		
52	Tagihan Jangka Panjang		
53	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
54	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
55	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
56	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
57	Aset Lain-lain	xxx	xxx
58	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
59	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
60	JUMLAH ASET LAINNYA (53 s.d. 59)	xxx	xxx
61			
62	JUMLAH ASET (21 + 36 + 46 + 50 + 60)	xxx	xxx
63			
64	KEWAJIBAN		
65			
66	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
67	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
68	Utang Bunga	xxx	xxx
69	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
70	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
71	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
72	Utang Belanja	xxx	xxx
73	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
74	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (67 s.d. 73)	xxx	xxx
75			
76	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
77	Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
78	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
79	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
80	Utang kepada Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx
81	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (77 s.d. 80)	xxx	xxx
82	JUMLAH KEWAJIBAN (74 + 81)	xxx	xxx
83			
84	EKUITAS		
85	Ekuitas	xxx	xxx
86	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (82 + 85)	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

3. Contoh Format Neraca SKPD setelah penggabungan

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPD : _____
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas Dan Setara Kas		
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Piutang Lain - lain PAD yang Sah	xxx	xxx
10	Piutang Lainnya	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	JUMLAH ASET LANCAR (5 s.d. 13)	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	JUMLAH ASET TETAP (17 s.d. 23)	xxx	xxx
25			
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Jangka Panjang		
28	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
29	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
30	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
31	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
32	Aset Lain-lain	xxx	xxx
33	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(xxx)	(xxx)
34	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
35	JUMLAH ASET LAINNYA (28 s.d. 34)	xxx	xxx
36			
37	JUMLAH ASET (14 + 24 + 35)	xxx	xxx
38			
39	KEWAJIBAN		
40			
41	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
42	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
43	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
44	Utang Belanja	xxx	xxx
45	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
46	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (42 s.d. 45)	xxx	xxx
47	JUMLAH KEWAJIBAN (46)	xxx	xxx
48			
49	EKUITAS		
50	Ekuitas	xxx	xxx
51	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (47 + 50)	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

ILUSTRASI LAMPIRAN II.D
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

1. Contoh Format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	<i>Arus Masuk Kas</i>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
8	Penerimaan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
9	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
11	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	xxx	xxx
12	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 11)</i>	xxx	xxx
13	<i>Arus Keluar Kas</i>		
14	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
15	Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
16	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
17	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
18	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
19	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
20	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
21	Pembayaran Bagi Hasil	xxx	xxx
22	Pembayaran Bantuan Keuangan	xxx	xxx
23	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (14 s.d. 22)</i>	xxx	xxx
24	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (12 – 23)	xxx	xxx
25	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
26	<i>Arus Masuk Kas</i>		
27	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
28	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
29	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
30	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
31	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
32	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
33	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
34	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
35	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
36	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (27 s.d. 35)</i>	xxx	Xxx
37	<i>Arus Keluar Kas</i>		
38	Pembentukan Dana Cadangan		
39	Perolehan Tanah	xxx	xxx
40	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
42	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
43	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
44	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
45	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
46	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
47	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (38 s.d. 46)</i>	xxx	xxx
48	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (36 – 47)	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
49	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
50	<i>Arus Masuk Kas</i>		
51	Pemberian Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
52	Pemberian Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
53	Pemberian Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
54	Pemberian Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
55	Pemberian Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx
56	Pemberian Pinjaman Daerah – Lainnya	xxx	xxx
57	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
58	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (51 s.d. 57)</i>	xxx	xxx
59	<i>Arus Keluar Kas</i>		
60	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx
62	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx
65	Pembayaran Pinjaman Lainnya	xxx	xxx
66	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx
69	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (60 s.d. 68)</i>	xxx	xxx
70	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (58 – 69)	xxx	xxx
71	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
72	<i>Arus Masuk Kas</i>		
73	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
74	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (73)</i>	xxx	xxx
75	<i>Arus Keluar Kas</i>		
76	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
77	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (76)</i>	xxx	xxx
78	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (74 – 77)	xxx	xxx
79	Kenaikan / Penurunan Kas (24 + 48 + 70 + 78)	xxx	xxx
80	Saldo Awal Kas	xxx	xxx
81	Saldo Akhir Kas (79 + 80)	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

ILUSTRASI LAMPIRAN II.E
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

1. Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN - LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
10	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
11	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (11 s.d. 13)	xxx	xxx	xx	xxx
15					
16	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
17	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
18	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
19	Jumlah Pendapatan Transfe Antar Daerah (17 s.d. 18)	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer (14+19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
24	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
25	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xx
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah (23 s.d. 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 20 + 26)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	BEBAN				
30	BEBAN OPERASI				
31	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban Barang dan 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 Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx
38	Jumlah Beban Operasi (31 s.d. 37)	xxx	xxx	xxx	xx
39					
40	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMOR TISASI				
41	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xx
42	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xx
43	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
44	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
45	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
47	Jumlah Penyusutan dan Amortisasi (41 s.d. 46)	xxx	xxx	xxx	xx

	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
48					
49	BEBAN TRANSFER				
50	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
51	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
52	Jumlah Beban Transfer (50 s.d. 51)	xxx	xxx	xxx	xx
53	JUMLAH BEBAN (38 + 47 + 52)	xxx	xxx	xxx	xx
54					
55	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (27 - 53)	xxx	xxx	xxx	xx
56					
57	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
61	Jumlah Surplus Dari Kegiatan Non Operasional (59 s.d. 60)	xxx	xxx	xxx	xx
62					
63	DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
64	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
65	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
64	Jumlah Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (64 s.d. 65)	xxx	xxx	xxx	xx
65					
66	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (61 - 64)	xxx	xxx	xxx	xx
67					
68	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (55 +66)	xxx	xxx	xxx	xx
69					
70	POS LUAR BIASA				
71	Pendapatan Luar Biasa				
72	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
73	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (71)	xxx	xxx	xxx	xx
74					
75	Beban Tak Terduga				
76	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xx
77	Jumlah Beban Tak Terduga (75)	xxx	xxx	xxx	xx
78					
79	SURPLUS/DEFISIT POS LUAR BIASA (73-777)	xxx	xxx	xxx	xx
80					
81	SURPLUS/DEFISIT - LO (68+79)	xxx	xxx	xxx	xx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

2. Contoh Format Laporan Operasional SKPKD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPKD : _____
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN - LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
10	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
11	Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (11 s.d. 13)	xxx	xxx	xx	xxx
15					
16	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
17	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
18	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
19	Jumlah Pendapatan Transfe Antar Daerah (17 s.d. 18)	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer (14+19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
23	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
24	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
25	Lain-lain Pendapatan Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxx	xxx	xxx	xx
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah (23 s.d. 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 20 + 26)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	BEBAN				
30	BEBAN OPERASI				
31	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
32	Beban Barang dan 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 Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx
38	Jumlah Beban Operasi (31 s.d. 37)	xxx	xxx	xxx	xx
39					
40	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMOR TISASI				
41	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xx
42	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xx
43	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
44	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
45	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
47	Jumlah Penyusutan dan Amortisasi (41 s.d. 46)	xxx	xxx	xxx	xx
48					
49	BEBAN TRANSFER				
50	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
51	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
52	Jumlah Beban Transfer (50 s.d. 51)	xxx	xxx	xxx	xx
53	JUMLAH BEBAN (38 + 47 + 52)	xxx	xxx	xxx	xx
54					
55	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (27 – 53)	xxx	xxx	xxx	xx

No	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
56					
57	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
61	Jumlah Surplus Dari Kegiatan Non Operasional (59 s.d. 60)	xxx	xxx	xxx	xx
62					
63	DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
64	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
65	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
64	Jumlah Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (64 s.d. 65)	xxx	xxx	xxx	xx
65					
66	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (61 - 64)	xxx	xxx	xxx	xx
67					
68	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (55 +65)	xxx	xxx	xxx	xx
69					
70	POS LUAR BIASA				
71	Pendapatan Luar Biasa				
72	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
73	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (71)	xxx	xxx	xxx	xx
74					
75	Beban Tak Terduga				
76	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xx
77	Jumlah Beban Tak Terduga (75)	xxx	xxx	xxx	xx
78					
79	SURPLUS/DEFISIT POS LUAR BIASA (72-76)	xxx	xxx	xxx	xx
80					
81	SURPLUS/DEFISIT - LO (67+77)	xxx	xxx	xxx	xx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

3. Contoh Format Laporan Operasional SKPD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPD : _____
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN - LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)	xxx	xxx	xx	xxx
9					
10	BEBAN				
11	BEBAN OPERASI				
12	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
13	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
14	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
15	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
16	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
17	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xx
18	Jumlah Beban Operasi (12 s.d. 17)	xxx	xxx	xxx	xx
19					
20	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMOR TISASI				
21	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xx
22	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xx
23	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
24	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
25	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
26	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
27	Jumlah Penyusutan dan Amortisasi (21 s.d. 66)	xxx	xxx	xxx	xx
28	JUMLAH BEBAN (18 + 27)	xxx	xxx	xxx	xx
29					
30	SURPLUS/DEFISIT - LO (8 - 28)	xxx	xxx	xxx	xx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

ILUSTRASI LAMPIRAN II.F
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN KEUANGAN

1. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit - LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Koreksi Ekuitas Lainnya	xxx	xxx
7	Koreksi Nilai Investasi Permanen	xxx	xxx
8	Koreksi Nilai Aset Lancar, Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	xxx
9	Koreksi Nilai Utang Belanja Barang Jasa	xxx	xxx
10	Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
11	Koreksi Nilai Piutang Pendapatan	xxx	xxx
12	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

2. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPKD : _____
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit - LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Koreksi Ekuitas Lainnya	xxx	xxx
7	Koreksi Nilai Investasi Permanen	xxx	xxx
8	Koreksi Nilai Aset Lancar, Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	xxx
9	Koreksi Nilai Utang Belanja Barang Jasa	xxx	xxx
10	Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
11	Koreksi Nilai Piutang Pendapatan	xxx	xxx
12	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

3. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPD : _____
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit - LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Koreksi Ekuitas Lainnya	xxx	xxx
7	Koreksi Nilai Investasi Permanen	xxx	xxx
8	Koreksi Nilai Aset Lancar, Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	xxx
9	Koreksi Nilai Utang Belanja Barang Jasa	xxx	xxx
10	Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	xxx
11	Koreksi Nilai Piutang Pendapatan	xxx	xxx
12	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan

1. Contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

- Bab I Pendahuluan
- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
 - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
- Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
- 2.1 Ekonomi Makro
 - 2.2 Kebijakan keuangan
 - 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
- 4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
 - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
 - 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 5.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 5.1.1 Pendapatan-LRA
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Pembiayaan
 - 5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)
 - 5.2.1 Perubahan SAL
 - 5.3 Neraca
 - 5.3.1 Aset
 - 5.3.2 Kewajiban
 - 5.3.3 Ekuitas
 - 5.4 Laporan Operasional (LO)
 - 5.4.1 Pendapatan-LO
 - 5.4.2 Beban
 - 5.4.3 Kegiatan Non Operasional
 - 5.4.4 Pos Luar Biasa

5.5	Laporan Arus Kas (LAK)
5.5.1	Arus Kas dari Operasi
5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
5.5.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
5.6	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
5.6.1	Perubahan Ekuitas
5.7	Pengungkapan atas pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual pada LO dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas pada LRA.
Bab VI	Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan Pemerintah Daerah
Bab VII	Penutup

2. Contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPKD : _____
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
 - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
- Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPKD
 - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPKD
 - 3.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 3.1.1 Pendapatan-LRA
 - 3.1.2 Belanja
 - 3.1.3 Pembiayaan
 - 3.2 Neraca
 - 3.2.1 Aset
 - 3.2.2 Kewajiban
 - 3.2.3 Ekuitas
 - 3.3 Laporan Operasional (LO)
 - 3.3.1 Pendapatan-LO
 - 3.3.2 Beban
 - 3.3.3 Kegiatan Non Operasional
 - 3.3.4 Pos Luar Biasa
 - 3.4 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - 3.4.1 Perubahan Ekuitas
 - 3.5 Pengungkapan atas pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual pada LO dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas pada LRA.
- Bab IV Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPKD
- Bab V Penutup

3. Contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
SKPD : _____
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
- Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
 - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
 - 3.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - 3.1.1 Pendapatan-LRA
 - 3.1.2 Belanja
 - 3.1.3 Pembiayaan
 - 3.2 Neraca
 - 3.2.1 Aset
 - 3.2.2 Kewajiban
 - 3.2.3 Ekuitas
 - 3.3 Laporan Operasional (LO)
 - 3.3.1 Pendapatan-LO
 - 3.3.2 Beban
 - 3.3.3 Kegiatan Non Operasional
 - 3.3.4 Pos Luar Biasa
 - 3.4 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - 3.4.1 Perubahan Ekuitas
 - 3.5 Pengungkapan atas pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual pada LO dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas pada LRA.
- Bab IV Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPD
- Bab V Penutup

PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH



LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PRABUMULIH
NOMOR 66 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA PRABUMULIH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

DAFTAR ISI

	Paragraf
I. PENDAHULUAN	1-4
I.1. Tujuan	1-2
I.2. Ruang Lingkup	3-4
II. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS.....	5-22
II.1. Defenisi	5-7
II.2. Klasifikasi	8-16
II.3. Pengakuan	17-18
II.4. Pengukuran	19
II.5. Penyajian	20-21
II.6. Pengungkapan	22
III. AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK.....	23-37
III.1. Defenisi	23-25
III.2. Klasifikasi.....	26-27
III.3. Pengakuan	28-30
III.4. Pengukuran	31-32
III.5. Penyajian.....	33-36
III.6. Pengungkapan	37
IV. AKUNTANSI PIUTANG	38-104
IV.1. Defenisi	38
IV.2. Klasifikasi	39-41
IV.3. Pengakuan	42-59
IV.4. Pengukuran	60-77
IV.5. Penyajian	78-80
IV.6. Pengungkapan	81
IV.7. Penyisihan	82-95
IV.8. Penghapusan	96-104
V. AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA	105-108
V.1. Defenisi	105
V.2. Pengakuan	106
V.3. Pengukuran	107
V.4. Penyajian	108

VI.	AKUNTANSI PERSEDIAAN	109-122
VI.1.	Definisi	109
VI.2.	Klasifikasi	110-112
VI.3.	Pengakuan.....	113
VI.4.	Pengukuran	114
VI.5.	Penilaian.....	115-118
VI.6.	Penyajian	119-121
VI.7.	Pengungkapan	122
VII.	AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG	123-159
VII.1.	Definisi	123
VII.2.	Klasifikasi	124-129
VII.3.	Pengakuan	130-132
VII.4.	Pengukuran	133-134
VII.5.	Penilaian	135-136
VII.6.	Penyajian	137-138
VII.7.	Pengungkapan	139
VII.8.	Penerimaan Hasil Investasi Jangka Panjang	140-143
VII.9.	Investasi Nonpermanen Dana Bergulir	144-159
VIII.	AKUNTANSI ASET TETAP.....	160-231
VIII.1.	Definisi	160
VIII.2.	Klasifikasi	161
VIII.3.	Pengakuan	162-170
VIII.4.	Pengukuran	171-179
VIII.5.	Penyajian dan Pengungkapan	180-181
VIII.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	182-195
VIII.7.	Penyusutan	196-205
VIII.8.	Pengeluaran Setelah Perolehan	206-212
VIII.9.	Pertukaran	213-216
VIII.10.	Penghentian Penggunaan dan Pelepasan	217-222
VIII.11.	Aset Tetap Hilang.....	223-225
VIII.12.	Aset Bersejarah (<i>Heritage Assets</i>)	226-231
IX.	AKUNTANSI DANA CADANGAN	232-241
IX.1.	Definisi	232-233
IX.2.	Klasifikasi	234
IX.3.	Pengakuan	235-236

IX.4.	Pengukuran	237-239
IX.5.	Penyajian	240
IX.6.	Pengungkapan	241
X.	AKUNTANSI ASET LAINNYA	242-310
X.1.	Defenisi	242-258
X.2.	Klasifikasi	259
X.3.	Pengakuan	260-284
X.4.	Pengukuran	285-308
X.5.	Penyajian dan Pengungkapan	309-310
XI.	AKUNTANSI KEWAJIBAN	311-340
XI.1.	Defenisi	311-312
XI.2.	Klasifikasi	313-314
XI.3.	Pengakuan	315-326
XI.4.	Pengukuran	327-338
XI.5.	Penyajian dan Pengungkapan	339-341
XII.	AKUNTANSI EKUITAS	342-346
XII.1.	Definisi	342-343
XII.2.	Pengakuan	344
XII.3.	Pengukuran	345
XII.4.	Penyajian dan Pengungkapan	346
XIII.	AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA	347-357
XIII.1.	Definisi	347
XIII.2.	Klasifikasi	348-350
XIII.3.	Pengakuan	351-353
XIII.4.	Pengukuran	354-355
XIII.5.	Penyajian dan Pengungkapan	356-357
XIV.	AKUNTANSI BELANJA	358-371
XIV.1.	Defenisi	358
XIV.2.	Klasifikasi	359-362
XIV.3.	Pengakuan	363-366
XIV.4.	Pengukuran	367
XIV.5.	Penyajian dan Pengungkapan	368-371
XV.	AKUNTANSI PEMBIAYAAN	372-382
XV.1.	Definisi	372-374

XV.2.	Klasifikasi	375
XV.3.	Pengakuan	376
XV.4.	Pengukuran	377-380
XV.5.	Penyajian dan Pengungkapan	381-382
XVI.	AKUNTANSI PENDAPATAN – LO	383-392
XVI.1.	Definisi	383-384
XVI.2.	Klasifikasi	385-386
XVI.3.	Pengakuan	387-388
XVI.4.	Pengukuran	389-390
XVI.5.	Penyajian dan Pengungkapan	391-392
XVII.	AKUNTANSI BEBAN	393-404
XVII.1.	Definisi	393
XVII.2.	Klasifikasi	394-399
XVII.3.	Pengakuan	400-401
XVII.4.	Pengukuran	402
XVII.5.	Penyajian dan Pengungkapan	403-404
XVIII.	AKUNTANSI SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN SILPA)/ SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA) dan SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL).....	405-413
XVIII.1.	Defenisi	405-406
XVIII.2.	Penyajian	407-413
XIX.	AKUNTANSI TRANSAKSI TRANSITORIS.....	414-417
XIX.1.	Defenisi	414
XIX.2.	Klasifikasi	415
XIX.3.	Penyajian dan Pengungkapan	416-417
XX.	AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN	418-437
XX.1.	Defenisi	418-420
XX.2.	Klasifikasi	421-434
XX.3.	Pengakuan	435
XX.4.	Penyajian dan Pengungkapan	436-437

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

I. PENDAHULUAN

I.1. Tujuan

1. Kebijakan akuntansi akun mengatur hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Kebijakan akuntansi akun disusun terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

I.2. Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- (a) Akuntansi Kas dan Setara Kas.
- (b) Akuntansi Investasi Jangka Pendek.
- (c) Akuntansi Piutang.
- (d) Akuntansi Beban Dibayar Dimuka.
- (e) Akuntansi Persediaan.
- (f) Akuntansi Investasi Jangka Panjang.
- (g) Akuntansi Aset Tetap.
- (h) Akuntansi Dana Cadangan.
- (i) Akuntansi Aset Lainnya.
- (j) Akuntansi Kewajiban.
- (k) Akuntansi Ekuitas.
- (l) Akuntansi Pendapatan-LRA.
- (m) Akuntansi Belanja.
- (n) Akuntansi Pembiayaan.

- (o) Akuntansi Pendapatan-LO.
- (p) Akuntansi Beban.
- (q) Akuntansi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SiKPA) dan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
- (r) Akuntansi Transaksi Transitoris.
- (s) Akuntansi Koreksi Kesalahan.

4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Prabumulih, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD dalam lingkup Pemerintah Kota Prabumulih, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

II. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

II.1. Defenisi

5. Kas dan Setara Kas merupakan jenis akun yang digunakan untuk mencatat Kas dan Setara Kas yang dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) atau selain BUD, misalnya bendahara pengeluaran SKPD.

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

7. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

II.2. Klasifikasi

8. Dilihat dari bentuknya Kas dan Setara Kas terdiri dari:

- (a) Uang tunai yang terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, termasuk uang tunai dan koin dalam mata uang asing;
- (b) Saldo simpanan di Bank adalah seluruh saldo rekening Pemerintah Daerah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran; dan
- (c) Setara Kas.

9. Dalam Bagan Akun Standar, Kas dan Setara Kas diklasifikasikan berdasarkan unit pengelolanya mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab BUD dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain BUD terdiri dari:

- (a) Kas di Kas Daerah;
- (b) Kas di Bendahara Penerimaan;
- (c) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- (d) Kas di BLUD;
- (e) Kas Dana BOS;
- (f) Kas Dana Kapitasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP);
- (g) Kas Lainnya; dan
- (h) Setara Kas

10. Kas di Kas Daerah adalah saldo kas yang pengelolaannya di bawah tanggungjawab BUD yang ada di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dalam bentuk rekening giro dan rekening kas yang dipersamakan dengan Kas Daerah yang digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

11. Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang pengelolaannya di bawah tanggungjawab Bendahara Penerimaan berupa Pendapatan yang belum disetor dan uang titipan, untuk tujuan

pelaksanaan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

12. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas yang pengelolaannya di bawah tanggungjawab bendahara pengeluaran berupa uang persediaan atau dana langsung (LS) yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD/SKPKD. Dalam pengertian kas ini juga termasuk kas yang berasal dari :

- (a) Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yang belum disetor;
- (b) Jasa giro atas pengelolaan rekening bendahara pengeluaran; dan
- (c) Uang titipan.

13. Kas di BLUD mencakup seluruh saldo kas yang dikelola dan dibawah tanggungjawab SKPD atau Unit SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD. Dalam pengertian Kas ini juga termasuk Dana Kas BLUD yang bukan milik BLUD namun diakui sebagai Kas dan Setara Kas BLUD antara lain :

- (a) Penerimaan PFK BLUD yang belum disetor.;
- (b) Dana titipan pihak ketiga;
- (c) Uang Jaminan; dan
- (d) Uang muka pasien

14. Kas Dana Kapitasi FKTP adalah saldo kas yang pengelolaannya di bawah tanggungjawab bendahara FKTP berupa dana kapitasi yang diterima oleh masing FKTP.

15. Kas Lainnya adalah saldo kas selain Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas Dana BOS dan Kas Dana Kapitasi FKTP. Informasi terkait saldo kas lainnya disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

16. Setara Kas adalah saldo investasi jangka pendek Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang pengelolaannya di bawah tanggungjawab BUD, untuk tujuan memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau tujuan lainnya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito Pemerintah Daerah yang berumur 3 (tiga) bulan atau kurang.

II.3. Pengakuan

17. Kas dan Setara Kas diakui pada saat:

- (a) Memenuhi definisi kas dan/atau Setara Kas; dan
- (b) Penguasaan dan/atau kepemilikan Kas dan/atau Setara Kas telah berpindah ke Pemerintah Daerah.

18. Saldo Kas di BLUD, Kas Dana FKTP dan Kas Dana BOS diakui apabila Pendapatan dan Belanja telah dianggarkan dalam APBD dan realisasinya telah disahkan BUD.

II.4. Pengukuran

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

II.5. Penyajian

20. Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

21. Mutasi antar pos-pos Kas dan Setara Kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan buka merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

II.6. Pengungkapan

22. Pengungkapan Kas dan Setara Kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- (a) Rincian Kas dan Setara Kas;
- (b) Kebijakan manajemen setara kas; dan
- (c) Informasi lainnya yang dianggap penting.

III. AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

III.1. Defenisi

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

24. Investasi Jangka Pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- (a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- (b) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- (c) Investasi Jangka Pendek biasanya berisiko rendah

25. SKPD tidak diperbolehkan melakukan Investasi Jangka Pendek, kecuali SKPD/Unit SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD. Satuan kerja BLUD dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur (*idle cash*) dan lazimnya dalam bentuk deposito.

III.2. Klasifikasi

26. Jenis-jenis Investasi Jangka Pendek antara lain:

- (a) Deposito berjangka waktu lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
- (b) Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
- (c) Saham yang diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal Neraca; dan
- (d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

27. Dalam Bagan Akun Standar, Investasi Jangka Pendek diklasifikasikan sebagai berikut :

- (a) Investasi dalam Saham.
- (b) Investasi dalam Deposito.
- (c) Investasi dalam SUN.
- (d) Investasi dalam SBI.
- (e) Investasi dalam SPN.
- (f) Investasi Jangka Pendek BLUD.

III.3. Pengakuan

28. Suatu transaksi pengeluaran kas dan/atau aset Pemerintah Daerah diakui sebagai Investasi Jangka Pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
- (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan nilai estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

29. Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang Investasi Jangka Pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.

30. Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

III.4. Pengukuran

31. Pengukuran Investasi Jangka Pendek dapat diuraikan sebagai berikut:

- (a) Investasi Jangka Pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (*efek*):
 - i. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka Investasi Jangka Pendek diukur dan dicatat sebesar biaya perolehan yang didalamnya mencakup harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.;
 - ii. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka Investasi Jangka Pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka Investasi Jangka Pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- (b) Investasi Jangka Pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek.

32. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.

III.5. Penyajian

33. Investasi Jangka Pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dalam Neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.

34. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan Investasi Jangka Pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi Investasi Jangka Pendek dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

35. Keuntungan atau kerugian saat pelepasan Investasi Jangka Pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.

36. Pada LAK, Investasi Jangka Pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/ pelepasan dan nilai tercatat atas Investasi Jangka Pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.

III.6. Pengungkapan

37. Pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait Investasi Jangka Pendek antara lain:

- (a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai Investasi Jangka Pendek;
- (b) Jenis-jenis Investasi Jangka Pendek yang dimiliki;
- (c) Perubahan nilai pasar Investasi Jangka Pendek;
- (d) Penurunan nilai Investasi Jangka Pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- (f) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi Investasi Jangka Pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

IV. AKUNTANSI PIUTANG

IV.1. Defenisi

38. Piutang adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

IV.2. Klasifikasi

39. Piutang Daerah dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

- (a) Piutang Berdasarkan pungutan pendapatan daerah :
 - i. Piutang Pajak Daerah;
 - ii. Piutang Retribusi Daerah;
 - iii. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
 - iv. Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) Yang Sah.
- (b) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian :
 - i. Tagihan Jangka Panjang;
 - ii. Tagihan Pinjaman Jangka Panjang;
 - iii. Tagihan Penjualan Angsuran (TPA);
 - iv. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga;
 - v. Uang Muka.
- (c) Piutang Berdasarkan transfer antar pemerintahan :
 - i. Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
 - ii. Piutang Transfer Antar Daerah.
- (d) Piutang berdasarkan tuntutan ganti kerugian daerah :
 - i. Piutang Tuntutan Perbendaharaan (TP);
 - ii. Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

40. Piutang Daerah berdasarkan periode jatuh temponya dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

- (a) Piutang yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dikelompokkan sebagai Aset Lancar.
- (b) Piutang yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dikelompokkan sebagai aset non lancar yang akan di atur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

41. Dalam Bagan Akun Standar, Piutang Daerah yang dikelompokkan sebagai aset lancar meliputi :

- (a) Piutang Pajak Daerah.
- (b) Piutang Retribusi Daerah.
- (c) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.

- (d) Piutang Lain-lain PAD Yang Sah.
- (e) Piutang Transfer Pemerintah Pusat.
- (f) Piutang Transfer Antar Daerah.
- (g) Piutang Lainnya, terdiri dari :
 - i. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang.
 - ii. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang.
 - iii. Bagian Lancar TPA.
 - iv. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
 - v. Uang Muka.

IV.3. Pengakuan

42. Piutang Pemerintah Daerah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, transfer antar pemerintahan, tuntutan ganti kerugian daerah dan perikatan serta transaksi lainnya yang belum diterima pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan.

IV.3.1. Pengakuan Piutang Pungutan Pendapatan Daerah

43. Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dapat diakui sebagai Piutang apabila memenuhi kriteria :

- (a) telah diterbitkan surat ketetapan berupa surat ketetapan pajak/retribusi daerah; dan/atau
- (b) telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) untuk jenis Pajak PBB-P2; dan/atau
- (c) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

44. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan berupa bagian laba atas penyertaan modal Pemerintah Daerah pada BUMD/BUMN/Swasta dapat diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan RUPS perseroan dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba berupa dividen tunai yang harus disetor ke Kas Daerah.

45. Piutang Lain-lain PAD yang Sah yang berasal dari penerimaan hasil perikatan/perjanjian diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) telah didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (b) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal;
- (c) jatuh tempo dalam tahun berjalan dan belum diterima pembayarannya sampai dengan akhir periode pelaporan.

46. Piutang Lain-lain PAD yang Sah berdasarkan putusan pengadilan diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) telah diterbitkannya putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah Daerah;
- (b) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal;

- (c) jatuh tempo dalam tahun berjalan dan belum diterima pembayarannya sampai dengan akhir periode pelaporan.

47. Piutang Lain-lain PAD yang Sah selain dari hasil perikatan/perjanjian dan tuntutan ganti kerugian daerah diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak berdasarkan berita acara rekonsiliasi; dan/atau
- (b) telah diterbitkan dokumen sumber pengakuan Piutang, antara lain :
 - i. surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi Piutang;
 - ii. surat pengakuan hutang dari pihak yang terhutang; dan/atau
- (c) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- (d) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal;
- (e) jatuh tempo dalam tahun berjalan dan belum diterima pembayarannya sampai dengan akhir periode pelaporan.

IV.3.2. Pengakuan Piutang Transfer Antar Pemerintahan

48. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui pada akhir periode pelaporan apabila alokasi defenitif telah ditetapkan menurut Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan, sepanjang Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

49. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui pada akhir periode pelaporan apabila masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya, sepanjang Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

50. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada akhir periode pelaporan apabila Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya menurut Peraturan Menteri Keuangan tetapi pemerintah pusat belum melakukan pembayaran.

51. Piutang Transfer Pemerintah Pusat Lainnya dapat diakui apabila memenuhi kriteria:

- (a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, dan jumlah alokasi defenitifnya telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku, tetapi sampai dengan akhir tahun anggaran Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya.
- (b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, diakui pada saat persyaratan sudah dipenuhi dan jumlah alokasi defenitifnya telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku, tetapi sampai dengan akhir tahun anggaran belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Kriteria pada huruf (a) dan (b) berlaku sepanjang Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

52. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan alokasi defenitif yang telah ditetapkan menurut Surat Keputusan Gubernur sebesar hak Pemerintah Daerah yang belum dibayarkan.

53. Piutang Bantuan Keuangan Provinsi dapat diakui apabila memenuhi kriteria :

- (a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, dan sampai dengan akhir tahun anggaran Pemerintah Provinsi belum menyalurkan seluruh pembayarannya berdasarkan alokasi defenitif yang telah ditetapkan menurut Surat Keputusan Gubernur, maka diakui sebesar sisa yang belum dibayarkan;
- (b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka diakui pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Provinsi.

Kriteria pada huruf (a) dan (b) berlaku sepanjang Pemerintah Provinsi mengakuinya berdasarkan berita acara rekonsiliasi dan/atau menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

54. Piutang dana hibah, diakui apabila telah diterbitkan Naskah Perjanjian Hibah (NPH).

IV.3.3. Pengakuan Piutang Lainnya

55. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah merupakan reklasifikasi dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal Neraca dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); dan/atau
- (b) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)/Dokumen yang dipersamakan;
- (c) jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

56. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang merupakan reklasifikasi dari Investasi Non Permanen yang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal Neraca dengan menentukan jangka waktu jatuh temponya sesuai dengan naskah/dokumen perjanjian investasi. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) harus didukung dengan naskah/dokumen perjanjian investasi yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (b) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal;
- (c) jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

57. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang merupakan reklasifikasi dari Tagihan Pinjaman Jangka Panjang yang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal Neraca dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan naskah perjanjian pinjaman. Bagian

Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) harus didukung dengan naskah/dokumen perjanjian pinjaman yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (b) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal;
- (c) jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

58. Bagian Lancar TPA merupakan reklasifikasi dari TPA yang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal Neraca dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan naskah/dokumen perjanjian penjualan cicilan/angsuran. Bagian Lancar TPA diakui pada akhir periode pelaporan apabila memenuhi kriteria:

- (a) harus didukung dengan naskah/dokumen perjanjian penjualan cicilan/angsuran yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (b) jumlah Piutang dapat diukur dengan andal; dan
- (c) jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

59. Uang muka belanja/Uang muka yang harus dipertanggungjawabkan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah/bendahara pengeluaran untuk pembayaran uang muka belanja/panjar kegiatan.

IV.4. Pengukuran

60. Piutang secara umum dicatat sebesar nominal, yaitu sebesar nilai rupiah Piutang yang belum dilunasi.

IV.4.1. Pengukuran Piutang Pungutan Pendapatan Daerah

61. Pengukuran Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah sebagai berikut :

- (a) Untuk metode *official assessment* dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan, surat ketetapan kurang bayar, atau setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan yang belum diputuskan bandingnya.
- (b) Untuk metode *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya Piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.

62. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan dicatat sebesar nilai bagian laba berupa dividen tunai yang harus disetor ke Kas Daerah yang ditetapkan dalam RUPS:

63. Piutang Lain-lain PAD yang Sah yang berasal dari penerimaan hasil perikatan/perjanjian dicatat sebesar sebesar nilai yang belum diterima pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan dari jumlah yang ditetapkan dalam naskah perjanjian.

64. Piutang Lain-lain PAD yang Sah yang berasal dari penerimaan tuntutan ganti kerugian daerah dicatat sebesar nilai yang belum diterima

pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan dari jumlah yang ditetapkan dalam putusan pengadilan.

65. Piutang Lain-lain PAD yang Sah yang berasal dari penerimaan selain dari hasil perikatan/perjanjian dan tuntutan ganti kerugian daerah dicatat sebesar nilai yang belum diterima pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan dari jumlah yang ditetapkan dalam berita acara rekonsiliasi/dokumen sumber pengakuan Piutang/surat tagihan.

IV.4.2. Pengukuran Piutang Transfer Antar Pemerintahan

66. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari jumlah kurang bayar yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

67. Piutang Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat.

68. Piutang Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

69. Piutang Dana Insentif Daerah (DID) dicatat sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, dalam hal terdapat kekurangan transfer DID dari Pemerintah Pusat.

70. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari jumlah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.

71. Piutang Dana Bantuan Keuangan Provinsi dicatat sebesar jumlah yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, dalam hal terdapat kekurangan transfer Dana Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi. Untuk Dana Bantuan Keuangan bersifat khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Provinsi.

72. Piutang Pendapatan Hibah dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan, dalam hal terdapat kekurangan transfer pendapatan hibah berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah (NPH).

IV.4.3. Pengukuran Piutang Lainnya

73. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dicatat sebesar nilai Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

74. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dicatat sebesar nilai Investasi non permanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian investasi.

75. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang dicatat sebesar nilai Tagihan Pinjaman Jangka Panjang yang akan jatuh tempo

dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian pinjaman.

76. Bagian Lancar TPA dicatat sebesar nilai TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

77. Uang muka belanja/Uang muka yang harus dipertanggungjawabkan dicatat sesuai dengan nilai nominal Piutang yang belum dibayar atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/dipertanggungjawabkan.

IV.5. Penyajian

78. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dalam Neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

79. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal Piutang dengan penyisihan Piutang tak tertagih.

80. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan Piutang maka masing-masing jenis Piutang disajikan setelah dikurangi Piutang yang dihapuskan.

IV.6. Pengungkapan

81. Informasi mengenai Piutang yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- (a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran Piutang;
- (b) rincian jenis Piutang dan saldo menurut umur/kualitas Piutang;
- (c) perhitungan penyisihan Piutang tidak tertagih;
- (d) penjelasan atas penyelesaian Piutang, apakah masih diupayakan penagihannya;
- (e) jaminan atau sita jaminan jika ada; dan
- (f) Informasi tentang Piutang Pajak Daerah yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, jika ada.

IV.7. Penyisihan

82. Penyisihan Piutang tak tertagih adalah taksiran nilai Piutang sebesar persentase tertentu berdasarkan kualitas Piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa mendatang. Nilai penyisihan Piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas Piutang.

83. Penyisihan Piutang tidak tertagih tidak dilakukan untuk jenis Piutang berupa uang muka belanja/beban dibayar di muka dan Piutang yang penyelesaiannya dilakukan melalui metode kompensasi dengan

pembayaran belanja/transfer pada periode berikutnya, seperti Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan Piutang Transfer Pemerintah Provinsi.

IV.7.1. Perhitungan Penyisihan

84. Penilaian kualitas Piutang untuk penyisihan Piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur Piutang, jenis/karakteristik Piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo Piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas Piutang.

85. Penilaian kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo Piutang, dan/atau upaya penagihan.

86. Penetapan kriteria kualitas Piutang dikelompokkan berdasarkan jenis Piutang :

- (a) Piutang Pajak Daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*)
- i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - ii. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang 1 tahun s.d. 2 tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - iii. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - Umur Piutang lebih dari 2 tahun s.d. 5 tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - iv. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - Umur Piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau

- Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- (b) Piutang Pajak Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*)
- i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - ii. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang 1 tahun s.d. 2 tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - iii. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - Umur Piutang lebih dari 2 tahun s.d. 5 tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - iv. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - Umur Piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- (c) Piutang Retribusi Daerah
- i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang 0 s.d. 1 (satu) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - ii. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Piutang lebih dari 1 (satu) bulan s.d. 3 (tiga) bulan; dan/atau

- Apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
- iii. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- Umur Piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- iv. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- Umur Piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan Piutang negara.
- (d) Piutang selain Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- i. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - ii. Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - iii. Kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - iv. Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan Piutang negara.

87. Besaran penyisihan Piutang tidak tertagih dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan ditentukan sebagai berikut :

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a.	Lancar	0,5 % dari Piutang
b.	Kurang Lancar	10 % dari Piutang
c.	Diragukan	50 % dari Piutang setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan
d.	Macet	100 % dari Piutang setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan

88. Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:

- (a) 100% (seratus perseratus) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
- (b) 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;

- (c) 60% (enam puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
- (d) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
- (e) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai hipotik atas pesawat udara dan kapal laut dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik;
- (f) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jaminan fidusia atas kendaraan bermotor; dan
- (g) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.

89. Nilai barang sitaan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:

- (a) 100% (seratus perseratus) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
- (b) 60% (delapan puluh perseratus) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
- (c) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
- (d) 50% (lima puluh perseratus) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.

90. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang.

91. Nilai agunan atau barang sitaan bersumber dari nilai yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dalam hal sumber nilai agunan atau barang sitaan tidak diperoleh, agunan atau barang sitaan tidak diperhitungkan sebagai faktor pengurang Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

IV.7.2. Pencatatan Penyisihan

92. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo Piutang, maka dihitung nilai penyisihan Piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas Piutangnya.

93. Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas Piutang dan melakukan jurnal penyesuaian apabila :

- (a) kualitas Piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan Piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal.

- (b) kualitas Piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan Piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal.

IV.7.3. Penyajian Penyisihan

94. Penyisihan Piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam Neraca dan sebagai pengurang atas jumlah Piutang.

95. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan Piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan Piutang tidak tertagih dan disajikan pada Laporan Operasional.

IV.8. Penghapusan

IV.8.1. Kriteria Penghapusan

96. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat Piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :

- (a) Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas Piutang macet; dan/atau
- (b) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
- (c) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
- (d) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- (e) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
- (f) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
- (g) Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena :
 - i. pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - ii. telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- (h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Walikota; dan/atau
- (i) Objek Piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

97. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak Piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :

- (a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;

- (b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
- (c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
- (d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
- (e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
- (f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/ peraturan *write off* di negara lain;
- (g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

98. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak Piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV.8.2. Pencatatan dan Penyajian Piutang Yang Dihapuskan

99. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun penyisihan Piutang tidak tertagih

100. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat Piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap Piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

101. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak Piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

IV.8.3. Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapuskan

102. Penerimaan kembali Piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang Beban Penyisihan Piutang.

103. Penerimaan kembali Piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah.

104. Penerimaan kembali atas Piutang yang telah dihapustagihkan baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah.

V. AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

V.1. Defenisi

105. Hak (klaim) yang timbul akibat Pemerintah Daerah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah Daerah. Contoh dari Beban Dibayar Dimuka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang.

V.2. Pengakuan

106. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka dilakukan pada akhir periode dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dibayar dimuka dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang diterima/dinikmati oleh Pemerintah Daerah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar Dimuka/Uang Muka Belanja.

V.3. Pengukuran

107. Beban Dibayar Dimuka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah Daerah sampai dengan tanggal pelaporan.

V.4. Penyajian

108. Beban Dibayar Dimuka disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dalam Neraca karena diharapkan akan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

VI. AKUNTANSI PERSEDIAAN

VI.1. Defenisi

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

VI.2. Klasifikasi

110. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- (a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- (b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk diserahkan kepada masyarakat.
- (e) Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis, misalnya cadangan minyak dan cadangan beras.

111. Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang Persediaan terdiri atas:

- (a) Barang habis pakai;
- (b) Barang tak habis pakai; dan
- (c) Barang bekas pakai.

112. Dalam Bagan Akun Standar, Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Barang habis pakai;
 - i. Bahan.
 - ii. Suku Cadang.
 - iii. Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor.
 - iv. Obat-obatan.
 - v. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan..
 - vi. Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga.
 - vii. Natura dan Pakan.
 - viii. Persediaan Penelitian.
 - ix. Persediaan dalam Proses.

- (b) Barang tak habis pakai; dan
 - i. Komponen.
 - ii. Pipa.
- (c) Barang bekas pakai.
 - i. Komponen Bekas.
 - ii. Pipa Bekas.

VI.3. Pengakuan

113. Persediaan diakui pada saat :

- (a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang Persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/atau
- (b) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

VI.4. Pengukuran

114. Persediaan dicatat sebesar :

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

VI.5. Penilaian

115. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode periodik dimana fungsi akuntansi tidak langsung mencatat nilai Persediaan setiap ada Persediaan yang masuk maupun keluar. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode dikalikan dengan nilai per unit Persediaan harga pembelian terakhir. Pada akhir periode dibuat jurnal penyesuaian untuk mencatat nilai Persediaan.

116. Dalam rangka penyajian Beban Persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal Persediaan ditambah pembelian/perolehan Persediaan dikurangi dengan saldo akhir Persediaan.

117. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun Persediaan yang berada di unit pengguna.

118. Dikecualikan dari penghitungan Beban Persediaan untuk stok barang Persediaan untuk pemeliharaan yang mengurangi Beban Pemeliharaan dan stok Barang Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada Masyarakat yang mengurangi Beban Barang untuk dijual/diserahkan kepada Masyarakat dan/atau Beban Hibah.

VI.6. Penyajian

119. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dalam Neraca.

120. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai Persediaan.

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

VI.7. Pengungkapan

122. Pengungkapan Persediaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran Persediaan;
- (b) Penjelasan lebih lanjut Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- (c) Jenis, jumlah, dan nilai Persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

VII. AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

VII.1. Defenisi

123. Investasi Jangka Panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

VII.2. Klasifikasi

124. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu:

- (a) Investasi Jangka Panjang Permanen; dan
- (b) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

125. Investasi Jangka Panjang Permanen Merupakan Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

126. Investasi Jangka Panjang Permanen dapat berupa :

- (a) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan Negara/Daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik Negara/Daerah. Jenis penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
- (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

127. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen Merupakan Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

128. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen dapat berupa :

- (a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah.
- (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
- (c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
- (d) Investasi Nonpermanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan

modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

129. Dalam Bagan Akun Standar, Investasi Jangka Panjang diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Investasi Jangka Panjang Permanen;
 - i. Penyertaan Modal kepada BUMN.
 - ii. Penyertaan Modal kepada BUMD.
 - iii. Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Swasta.
 - iv. Investasi Permanen Lainnya.
- (b) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen
 - i. Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara;
 - ii. Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah;
 - iii. Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta;
 - iv. Investasi dalam Obligasi;
 - v. Investasi dalam Proyek Pembangunan;
 - vi. Dana Bergulir;
 - vii. Deposito Jangka Panjang; dan
 - viii. Investasi Nonpermanen Lainnya.

VII.3. Pengakuan

130. Suatu transaksi pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai Investasi Jangka Panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan.
- (b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

131. Pengeluaran kas dalam rangka perolehan Investasi Jangka Panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan Investasi Jangka Panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

132. Pada saat pelepasan/penjualan investasi, apabila terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan pada Surplus/Defisit Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar, dan disajikan dalam Laporan Operasional.

VII.4. Pengukuran

133. Investasi Jangka Panjang Permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

134. Pencatatan Investasi Jangka Panjang Nonpermanen dilakukan dengan kriteria :

- (a) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- (b) investasi yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
- (c) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- (d) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

VII.5. Penilaian

135. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode yaitu:

(a) Metode Biaya ;

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

Metode biaya diterapkan untuk:

- i. Investasi permanen dengan kepemilikan kurang dari 20%;
- ii. Investasi non permanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan;
- iii. Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek Perkebunan Inti Rakyat/PIR).

(b) Metode Ekuitas;

Investasi Pemerintah Daerah dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

Metode Ekuitas diterapkan jika kepemilikan lebih besar atau sama dengan 20% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.

(c) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan;

Investasi Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh (*net realizable value*) di akhir masa investasi sesuai jatuh temponya.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk:

- i. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/

penyelamatan perekonomian, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

ii. Investasi non permanen berbentuk Dana Bergulir.

136. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- (a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- (b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- (c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
- (d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

VII.6. Penyajian

137. Investasi Jangka Panjang disajikan sebagai bagian dari Aset Non Lancar yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen dalam Neraca Pemerintah Daerah.

138. Investasi Nonpermanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasikan menjadi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang pada aset lancar.

VII.7. Pengungkapan

139. Pengungkapan Investasi Jangka Panjang dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- (a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai Investasi Jangka Panjang;
- (b) Jenis-jenis Investasi Jangka Panjang yang dimiliki Pemerintah Daerah;
- (c) Perubahan nilai pasar Investasi Jangka Panjang;
- (d) Penurunan nilai Investasi Jangka Panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- (f) Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
- (g) Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
- (h) Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum;
- (i) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
- (j) Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

VII.8. Penerimaan Hasil Investasi Jangka Panjang

140. Hasil investasi berupa dividen tunai (*cash dividend*) yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, diakui sebagai pendapatan hasil investasi dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

141. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah diakui sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak diakui sebagai pendapatan hasil investasi dan tidak mempengaruhi nilai investasi Pemerintah Daerah.

142. Pendapatan hasil investasi seperti dividen tunai (*cash dividend*) dan bunga diakui sebagai pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan/Lain-lain PAD Yang Sah baik pada Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Operasional.

143. Hasil investasi berupa dividen saham (*stock dividend*) tidak diakui sebagai pendapatan baik di LRA maupun LO, tetapi diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VII.9. Investasi Nonpermanen Dana Bergulir

VII.9.1. Defenisi

144. Dana Bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

VII.9.2. Klasifikasi

145. Klasifikasi Dana Bergulir meliputi :

- (a) Dana Bergulir dengan kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran Dana Bergulir yang dikelola sendiri Pemerintah Daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima Dana Bergulir, menyalurkan dan menagih kembali Dana Bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan Dana Bergulir;
- (b) Dana Bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran Dana Bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima Dana Bergulir, menyalurkan dan menagih kembali Dana Bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan Dana Bergulir sesuai perjanjian;
- (c) Dana Bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran Dana Bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan Dana Bergulir.

VII.9.3. Pengakuan

146. Dana Bergulir dicatat sebesar harga perolehan Dana Bergulir. Pengeluaran kas dalam rangka perolehan Dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas.

147. Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap nilai Dana Bergulir secara periodik sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

VII.9.4. Pengukuran

148. Dana Bergulir diukur berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, yaitu dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir diragukan tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar nilai perolehan, ditambah dengan pendapatan Dana Bergulir yang digulirkan lagi.

VII.9.5. Penyajian

149. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir.

VII.9.6. Pengungkapan

150. Informasi mengenai Dana Bergulir yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- (a) Dasar Penilaian Dana Bergulir;
- (b) Jumlah Dana Bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- (c) Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- (d) Saldo awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan Dana Bergulir dan saldo akhir Dana Bergulir;
- (e) Informasi tentang jatuh tempo Dana Bergulir berdasarkan umur Dana Bergulir.

VII.9.7. Penyisihan

151. Penyisihan Dana Bergulir adalah estimasi yang dilakukan untuk Dana Bergulir tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Dana Bergulir berdasarkan penggolongan kualitas Dana Bergulir.

152. Penilaian kualitas Dana Bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo Dana Bergulir, dan/atau upaya penagihan.

153. Penggolongan kriteria kualitas Dana Bergulir terdiri dari :

- (a) Dana Bergulir dengan kelola sendiri/langsung
 - i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Dana Bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

- Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - Penerima dana kooperatif.
- ii. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- Umur Dana Bergulir lebih dari 1 tahun s.d. 3 tahun; dan/atau
 - Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
- iii. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- Umur Dana Bergulir lebih dari 3 tahun s.d. 5 tahun; dan/atau
 - Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
- iv. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- Umur Dana Bergulir lebih dari 5 tahun dan/atau
 - Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- (b) Dana Bergulir dengan *executing agency*
- i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian Dana Bergulir sesuai dengan perjanjian dengan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
- ii. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
 - LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau
 - LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- (c) Dana Bergulir dengan *chanelling agency*
- i. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- Umur Dana Bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

- ii. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur Dana Bergulir lebih dari 1 tahun s.d. 3 tahun; dan/atau
 - Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
- iii. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - Umur Dana Bergulir lebih dari 3 tahun s.d. 5 tahun; dan/atau
 - Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- iv. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - Umur Dana Bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - Apabila penerima Dana Bergulir dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - Penerima Dana Bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - Penerima Dana Bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Penerima Dana Bergulir mengalami musibah (*force majeure*).

154. Besarnya penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan ditentukan sebagai berikut :

No.	Kualitas Dana Bergulir	Taksiran Dana Bergulir Tak Tertagih
a.	Lancar	0,5 %
b.	Kurang Lancar	10 %
c.	Diragukan	50 %
d.	Macet	100 %

155. Pencatatan transaksi penyisihan Dana Bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo Dana Bergulir, maka dihitung nilai penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih sesuai dengan kualitasnya.

156. Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas Dana Bergulir dan melakukan jurnal penyesuaian apabila :

- (a) kualitas Dana Bergulir menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal.
- (b) kualitas Dana Bergulir meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan Dana Bergulir tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam Neraca dengan saldo awal.

VII.9.8. Penghapusan

157. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan Dana Bergulir maka masing-masing jenis Dana Bergulir disajikan setelah

dikurangi Dana Bergulir yang dihapuskan.

158. Penghapusbukuan Dana Bergulir adalah pengurangan Dana Bergulir dan penyesihan Dana Bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam Neraca, sedangkan penghapustagihan Dana Bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas Dana Bergulir.

159. Tata cara penghapustagihan Dana Bergulir atau penghapusan mutlak Dana Bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

VIII. AKUNTANSI ASET TETAP

VIII.1. Defenisi

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

VIII.2. Klasifikasi

161. Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, yaitu :

(a) Tanah;

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

(b) Peralatan dan Mesin;

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(c) Gedung dan Bangunan;

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

(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

(e) Aset Tetap Lainnya;

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya, hewan dan ternak, serta tanaman.

(f) Konstruksi Dalam Pengerjaan.

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

VIII.3. Pengakuan

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

163. 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.

164. Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah.

165. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

166. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- (a) berwujud;
- (b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- (d) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- (e) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- (f) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

167. Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain :

- (a) Perolehan;
adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan.
- (b) Pengembangan ;
adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/ atau penurunan biaya pengoperasian.
- (c) Pengurangan;
adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan.
- (d) Penghentian dan pelepasan;
adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

VIII.3.1. Batas Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

168. Batas minimum Kapitalisasi Aset Tetap ditetapkan sebagai berikut :

- (a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (b) Pengeluaran untuk tanah; gedung dan bangunan; jalan, jembatan, instalasi, jaringan dan irigasi yang sama dengan atau lebih dari Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (c) Untuk Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya dikecualikan dari nilai kapitalisasi pada huruf (a) dan (b).

VIII.3.2. Tanah Yang Belum Bersertifikat/Dikuasai Atau Digunakan Oleh Pihak Lain/Dalam Sengketa

169. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Dalam hal terdapat Tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

- (a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada Neraca entitas pemerintah yang mempunym bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasm dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - i. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - ii. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - iii. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah

pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- iv. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai Aset Tetap Tanah pada Neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VIII.3.3. Aset Tetap Digunakan Bersama

170. Pengakuan Aset Tetap yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi dilakukan oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut.

VIII.4. Pengukuran

171. Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

174. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

175. Biaya perolehan aset terdiri dari:

- (a) Harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat;
- (b) Seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Termasuk juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap, meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (software) harus ditambahkan pada nilai perolehan.

176. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain :

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);

- (c) biaya pemasangan (*installation cost*);
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- (e) biaya konstruksi; dan
- (f) biaya kepanitiaan.

177. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- (a) biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- (b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- (c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/ perolehan Aset Tetap tersebut.

178. 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.

179. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional. Tidak termasuk perolehan aset donasi apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah.

VIII.5. Penyajian dan Pengungkapan

180. Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset non Lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah sebesar biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

181. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :

- (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - i. Penambahan;
 - ii. Pelepasan;
 - iii. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - iv. Mutasi Aset Tetap Lainnya.
- (c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - i. Nilai penyusutan;
 - ii. Metode penyusutan yang digunakan;
 - iii. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- (d) Hal lain yang juga harus diungkapkan:
 - i. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;

- ii. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - iii. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - iv. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- (e) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka harus diungkapkan:
- i. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - ii. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - iii. Jika ada, nama penilai independen;
 - iv. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - v. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
- (f) Aset bersejarah tidak disajikan di Neraca tapi diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud pada.

VIII.6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

182. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan.

VIII.6.1. Pengakuan

183. Suatu KDP diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu KDP apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu aset tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan.

184. KDP dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja pengguna barang.

185. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di

masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai

VIII.6.2. Pengukuran

186. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

187. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

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

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

- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
- (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
- (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
- (d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana
- (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan dan pengawasan.

189. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:

- (a) Asuransi;
- (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

190. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

191. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

192. 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.

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

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

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

VIII.7. Penyusutan

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

197. Tidak termasuk aset tetap yang disusutkan, yaitu:

- a) Konstruksi dalam pengerjaan, sampai dengan konstruksi dalam pengerjaan tersebut jadi dan siap pakai;
- b) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati;
- c) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - i. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen yang sah dan telah dilaporkan dan diusulkan kepada pengelola barang c.q bidang pengelola aset daerah untuk diusulkan dan dilakukan penghapusan;
 - ii. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah dilaporkan dan diusulkan kepada pengelola barang c.q bidang pengelola aset daerah untuk dilakukan penghapusan.
 - iii. Aset Tetap yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

VIII.7.1. Metode Penyusutan

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

199. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) berdasarkan perkiraan masa manfaat (umur) untuk setiap aset tetap tanpa nilai residu. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.

200. Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama, dengan rumusan sebagai berikut:

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

201. Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan dengan pendekatan bulanan.

202. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok Aset Tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1 3	ASET TETAP	
1 3 2	Peralatan dan Mesin	
1 3 2 1	Alat Besar	
1 3 2 1 1	Alat Besar Darat	10
1 3 2 1 2	Alat Besar Apung	8
1 3 2 1 3	Alat Bantu	7
1 3 2 2	Alat Angkutan	
1 3 2 2 1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1 3 2 2 2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1 3 2 2 3	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1 3 2 2 4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1 3 2 2 5	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1 3 2 3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1 3 2 3 1	Alat Bengkel Bermesin	10
1 3 2 3 2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1 3 2 3 3	Alat Ukur	5
1 3 2 4	Alat Pertanian	
1 3 2 4 1	Alat Pengolahan	4
1 3 2 5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1 3 2 5 1	Alat Kantor	5
1 3 2 5 2	Alat Rumah Tangga	5
1 3 2 5 3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1 3 2 6	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
1 3 2 6 1	Alat Studio	5
1 3 2 6 2	Alat Komunikasi	5
1 3 2 6 3	Peralatan Pemancar	10
1 3 2 6 4	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1 3 2 7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1 3 2 7 1	Alat Kedokteran	5
1 3 2 7 2	Alat Kesehatan Umum	5
1 3 2 8	Alat Laboratorium	
1 3 2 8 1	Unit Alat Laboratorium	8
1 3 2 8 2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1 3 2 8 3	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1 3 2 8 4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1 3 2 8 5	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10

Kodifikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1 3 2 8 6	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	10
1 3 2 8 7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1 3 2 8 8	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1 3 2 8 9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
1 3 2 9	Alat Persenjataan	
1 3 2 9 1	Senjata Api	10
1 3 2 9 2	Persenjataan Non Senjata Api	3
1 3 2 9 3	Senjata Sinar	5
1 3 2 9 4	Alat Khusus Kepolisian	5
1 3 2 10	Komputer	
1 3 2 10 1	Komputer Unit	4
1 3 2 10 2	Peralatan Komputer	4
1 3 2 11	Alat Eksplorasi	
1 3 2 11 1	Alat Eksplorasi Topografi	5
1 3 2 11 2	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1 3 2 12	Alat Pengeboran	
1 3 2 12 1	Alat Pengeboran Mesin	10
1 3 2 12 2	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1 3 2 13	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	
1 3 2 13 1	Sumur	10
1 3 2 13 2	Produksi	10
1 3 2 13 3	Pengolahan Dan Pemurnian	15
1 3 2 14	Alat Bantu Eksplorasi	
1 3 2 14 1	Alat Bantu Eksplorasi	10
1 3 2 14 2	Alat Bantu Produksi	10
1 3 2 15	Alat Keselamatan Kerja	
1 3 2 15 1	Alat Deteksi	5
1 3 2 15 2	Alat Pelindung	5
1 3 2 15 3	Alat Sar	2
1 3 2 15 4	Alat Kerja Penerbangan	10
1 3 2 16	Alat Peraga	
1 3 2 16 1	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
1 3 2 17	Peralatan Proses/Produksi	
1 3 2 17 1	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1 3 2 18	Rambu-Rambu	
1 3 2 18 1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1 3 2 18 2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1 3 2 18 3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1 3 2 19	Peralatan Olahraga	
1 3 2 19 1	Peralatan Olah Raga	3
1 3 3	Gedung dan Bangunan	
1 3 3 1	Bangunan Gedung	
1 3 3 1 1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1 3 3 1 2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1 3 3 2	Monumen	
1 3 3 2 1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50

Kodifikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1 3 3 3	Bangunan Menara	
1 3 3 3 1	Bangunan Menara Perambuan	40
1 3 3 4	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1 3 3 4 1	Tugu/Tanda Batas	50
1 3 4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1 3 4 1	Jalan dan Jembatan	
1 3 4 1 1	Jalan	10
1 3 4 1 2	Jembatan	50
1 3 4 2	Bangunan Air	
1 3 4 2 1	Bangunan Air Irigasi	50
1 3 4 2 2	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1 3 4 2 3	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
1 3 4 2 4	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1 3 4 2 5	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1 3 4 2 6	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1 3 4 2 7	Bangunan Air Kotor	40
1 3 4 3	Instalasi	
1 3 4 3 1	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1 3 4 3 2	Instalasi Air Kotor	30
1 3 4 3 3	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1 3 4 3 4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1 3 4 3 5	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1 3 4 3 6	Instalasi Gardu Listrik	40
1 3 4 3 7	Instalasi Pertahanan	30
1 3 4 3 8	Instalasi Gas	30
1 3 4 3 9	Instalasi Pengaman	20
1 3 4 3 10	Instalasi Lain	5
1 3 4 4	Jaringan	
1 3 4 4 1	Jaringan Air Minum	30
1 3 4 4 2	Jaringan Listrik	40
1 3 4 4 3	Jaringan Telepon	20
1 3 4 4 4	Jaringan Gas	30
1 3 5	Aset Tetap Lainnya	
1 3 5 2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1 3 5 2 1	Barang Bercorak Kesenian	4

VIII.7.2. Penyusutan Aset Tetap Berkelompok

203. Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual ataupun sekelompok aset sekaligus. Menghitung penyusutan untuk setiap aset yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis aset yang bersangkutan, tetapi untuk aset yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil akan lebih praktis jika dihitung secara berkelompok.

204. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:

- (a) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
- (b) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (misalnya peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X);
- (c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
- (d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah, Alat Peraga KIT IPA).

VIII.7.3. Penyajian Penyusutan

205. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang mengurangi nilai tercatat aset tetap dalam Neraca dan diakui sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

VIII.8. Pengeluaran Setelah Perolehan

206. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, kualitas, dan volume aset tetap yang telah dimiliki diperlakukan sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan harus ditambahkan pada nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan.

207. Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal suatu aset tetap selain yang dimaksud pada paragraf 206 diakui sebagai pengeluaran beban (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

VIII.8.1. Pengakuan Pengeluaran Setelah Perolehan

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

- (a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- (b) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap /Aset Lainnya.

209. Terkait dengan kriteria huruf (a) diatas, dapat dijelaskan tentang pengertian atau istilah sebagai berikut :

- (a) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke 7 Pemerintah Daerah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi

tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.

- (b) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- (c) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Daerah menjadi jalan aspal.
- (d) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

210. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memenuhi kriteria kapitalisasi harus dianggarkan dalam belanja modal yang menambah nilai aset tetap yang bersangkutan dan bukan dianggarkan dalam belanja barang dan jasa (belanja pemeliharaan).

211. Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal untuk perbaikan atau pemeliharaan rutin aset tetap, termasuk didalamnya pengeluaran untuk suku cadang yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi service atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan serta tidak memperpanjang masa manfaat aset tetap maka diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban tersebut terjadi meskipun nilainya signifikan.

VIII.8.2. Penambahan Masa Manfaat (Umur Ekonomis)

212. Penambahan masa manfaat (umur) aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung			
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu			
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi/Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 100%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan & Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa & Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Barang Bercorak Kesenian			
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2

VIII.9. Pertukaran

213. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran seluruhnya atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/ diserahkan.

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

215. Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

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

VIII.10. Penghentian Penggunaan dan Pelepasan

217. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang.

218. Eliminasi aset tetap dan akumulasi penyusutannya dari Neraca didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung penghapusan atau pemindahtanganan.

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

220. Setelah ada bukti pendukung berupa Keputusan Penghapusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya pada paragraf 219 dikeluarkan/dieliminasi dari Neraca.

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

222. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai Pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran dan disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

VIII.11. Aset Tetap Hilang

223. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dari pihak yang berwenang sebelum diterbitkannya penetapan oleh Kepala Daerah, direklasifikasikan ke Aset Lain-lain sebagai bagian dari Aset Lain-lain dan diungkapkan dalam Catatan atas laporan.

224. Dalam hal telah diterbitkannya penetapan oleh Kepala Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyatakan terdapat tuntutan ganti kerugian daerah, maka Aset Lain-lain pada paragraf 223 direklasifikasikan ke Tuntutan Ganti Kerugian Daerah sepanjang memenuhi kriteria yang ditentukan dalam paragraf 263 kebijakan akuntansi ini.

225. Dalam Hal telah diterbitkannya penetapan oleh Kepala Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyatakan tidak terdapat tuntutan ganti kerugian daerah, maka Aset Lain-lain pada paragraf 223 direklasifikasikan menjadi Defisit Non Operasional dalam Laporan Operasional.

VIII.12. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

226. Aset Tetap dikelompokkan sebagai Aset Bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah seperti bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

227. Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu Aset Bersejarah:
(a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

- (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

228. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas Aset Bersejarah harus dibebankan sebagai belanja barang pada periode terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan Aset Bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

229. Aset Bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas dan biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.

230. Dalam hal Aset Bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, seperti digunakan untuk ruang perkantoran, maka diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.

231. Aset Bersejarah tidak disajikan di Neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen dengan tanpa nilai.

IX. AKUNTANSI DANA CADANGAN

IX.1. Defenisi

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

233. Pembentukan Dana Cadangan harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Pembentukan Dana Cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

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

IX.2. Klasifikasi

234. Dana Cadangan masuk ke dalam bagian dari aset non lancar. Dana Cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan, maka Dana Cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya, misalnya :

- (a) Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
- (b) Dana Cadangan Pembangunan Gedung
- (c) Dana Cadangan Pembangunan Waduk
- (d) Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
- (e) Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)

IX.3. Pengakuan

235. 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.

236. Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan melalui mekanisme LS atau ketika PPKD telah menyetujui/menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan Dana Cadangan.

IX.4. Pengukuran

237. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.

238. 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/Pendapatan-LO dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah - Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Hasil pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

239. Apabila Dana Cadangan telah memenuhi pagu anggaran 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.

IX.5. Penyajian

240. Dana Cadangan disajikan sebagai bagian dari aset non lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah.

IX.6. Pengungkapan

241. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

X. AKUNTANSI ASET LAINNYA

X.1. Defenisi

242. Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana. Termasuk dalam kelompok Aset Lainnya adalah :

- (a) Tagihan Jangka Panjang;
- (b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- (c) Aset Tidak Berwujud (ATB); dan
- (d) Aset Lain-lain.

X.1.1. Defenisi Tagihan Jangka Panjang

243. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai/pejabat di Pemerintah Daerah yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

244. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

245. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

X.1.2. Defenisi Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

247. 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.

248. Aset Kemitraan adalah aset yang timbul dari kerjasama kemitraan.

249. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

250. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

251. 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.

252. 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 oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

253. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI) adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

X.1.3. Defenisi Aset Tidak Berwujud (ATB)

254. ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. 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.

255. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB; karena itu, paten dan hak cipta misalnya, merupakan aset Pemerintah Daerah apabila memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan menguasai aset tersebut.

256. Berdasarkan jenis sumber dayanya, Aset tak Berwujud terdiri dari:

(a) 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 perusahaan.

(b) Lisensi dan Waralaba (*Franchise*);

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta 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. Waralaba (*Franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan

atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

(c) 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.

(d) 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.

(e) 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.

(f) 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.

(g) ATB Lainnya;

ATB lainnya merupakan jenis ATB yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis ATB pada huruf (a) s.d. huruf (f)

X.1.4. Defenisi Aset Lain-lain

257. Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam Tagihan Jangka Panjang, kemitraan dengan pihak ketiga dan ATB.

258. Termasuk dalam Aset Lain-lain, antara lain:

- (a) Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan;
- (b) Aset Tetap yang dipinjam pakai oleh unit pemerintah yang lain;
- (c) Aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya; dan
- (d) kekurangan kas tunai, surat berharga dan aset lain selain kas dari jumlah yang semestinya yang disebabkan oleh bendahara atau pegawai negeri bukan bendahara.

X.2. Klasifikasi

259. Dalam Bagan Akun Standar, Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Tagihan Jangka Panjang;
 - i. Tagihan Penjualan Angsuran
 - ii. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- (b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - i. Sewa.
 - ii. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).
 - iii. Bangun Guna Serah.
 - iv. Bangun Serah Guna.
 - v. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (c) Aset Tidak Berwujud (ATB);
 - i. Goodwill.
 - ii. Lisensi dan Frenchise.
 - iii. Hak Cipta.
 - iv. Paten.
 - v. Software.
 - vi. Kajian.
 - vii. ATB yang mempunyai Nilai Sejarah/Budaya.
 - viii. ATB dalam Pengerjaan.
 - ix. ATB Lainnya.
- (d) Aset Lain-lain;

X.3. Pengakuan

260. Secara umum Aset Lainnya dapat diakui pada saat:

- (a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah;
- (b) Mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
- (c) Telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

X.3.1. Pengakuan Tagihan Jangka Panjang

261. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat terjadinya penjualan angsuran dengan kriteria :

- (a) harus didukung dengan naskah/dokumen perjanjian penjualan cicilan/angsuran yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- (b) nilainya dapat diukur dengan andal.

262. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TP/TGR) diakui apabila telah memenuhi kriteria:

- (a) telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); dan/atau
- (b) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)/Dokumen yang dipersamakan;

- (c) dalam hal penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan TP/TGR baru dilakukan setelah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah Daerah.

X.3.2. Pengakuan Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

264. KSP diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya KSP.

265. Aset Kemitraan BGS diakui pada saat penyerahan Aset Pemerintah Daerah yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BGS. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.

266. Aset Kemitraan BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap untuk digunakan/dioperasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSG. 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.

267. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

X.3.3. Pengakuan Aset Tidak Berwujud (ATB)

268. Sesuatu diakui sebagai ATB jika seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu :

- (a) Dapat diidentifikasi;
- (b) Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas Pemerintah Daerah;
- (c) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tidak berwujud tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- (d) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

269. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.

270. ATB dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah maksudnya Pemerintah Kota Prabumulih memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat

ekonomi dari aset tersebut. Hal ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

271. ATB memiliki potensi manfaat ekonomi masa depan adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran masuk kas atau setara kas, barang atau jasa, pendapatan atau penghematan belanja.

X.3.3.1. Pengakuan Aset Tidak Berwujud yang Diperoleh Secara Internal

272. Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap yaitu :

- (a) Tahap penelitian/ riset; dan
- (b) Tahap pengembangan.

273. Kegiatan/aktivitas tahap penelitian/ riset diantaranya :

- (a) Kegiatan/aktivitas yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
- (b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
- (c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
- (d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.

274. Kegiatan/aktivitas tahap pengembangan diantaranya :

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

275. Jika tidak dapat dibedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan Aset Tak Berwujud, maka kegiatan tersebut dianggap sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

276. Dalam tahap penelitian/ riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB tetapi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

277. Pengakuan suatu ATB dalam tahap pengembangan, harus memenuhi semua syarat di bawah ini yaitu:

- (a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
- (b) Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
- (c) Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
- (d) Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
- (e) Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
- (f) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

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

X.3.3.2. Pengakuan Aset Tidak Berwujud *Software* Komputer

279. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- (a) *Software* dapat dioperasikan terpisah dan tidak terkait atau tidak merupakan bagian integral dari perangkat tertentu. Misal *software windows/office* menyatu dengan perangkat tertentu akan menambah nilai perangkat;
- (b) Pembuatan *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB.
- (c) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- (d) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- (e) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa

manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

- (f) Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.
- (g) Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

280. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

- (a) Meningkatkan fungsi *software*;
- (b) Meningkatkan efisiensi *software*;

281. Kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan software computer dilakukan terhadap ijin penggunaan dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan.

282. Terhadap nilai pembayaran perpanjangan ijin penggunaan software yang masa manfaat lisensi tersebut kurang dari atau sampai dengan 12 bulan yang telah terlanjur dikapitalisasi sampai dengan akhir tahun, dapat dilakukan koreksi pembukuan sesuai dengan kebijakan akuntansi mengenai Koreksi Kesalahan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

X.3.4. Pengakuan Aset Lain-lain

283. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah 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 penghapusan atau pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

284. Kekurangan kas tunai, surat berharga dan aset lain selain kas dari jumlah yang semestinya yang disebabkan oleh bendahara atau pegawai negeri bukan bendahara diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta yang ditemukan dengan melakukan reklasifikasi di Neraca menjadi Aset Lain-lain

X.4. Pengukuran

X.4.1. Pengukuran Tagihan Jangka Panjang

285. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari dokumen perjanjian penjualan atau berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

286. Tuntutan ganti kerugian daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) dan/atau dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung-jawab Mutlak (SKTJM).

X.4.2. Pengukuran Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

287. Aset Kemitraan-Sewa dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

288. Aset Kemitraan KSP dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

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

290. Aset Kemitraan 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.

X.4.3. Pengukuran Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

292. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

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

293. Pengukuran ATB yang diperoleh secara internal harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (a) ATB dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- (b) ATB yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi;
- (c) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan ATB;
- (d) Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;

- (e) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum; dan
- (f) Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB pada periode berjalan dan periode-periode selanjutnya.

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

295. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

296. Suatu ATB mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah ATB yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan ATB tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar nilai wajar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

297. ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan ATB dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

298. ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

X.4.3.1. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tidak Berwujud

299. Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- (a) Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- (b) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

X.4.3.2. Amortisasi Aset Tidak Berwujud

300. Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi sesuai masa manfaatnya selama paling tinggi 20 (dua puluh) tahun, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

301. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

302. Amortisasi ATB dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus berdasarkan perkiraan masa manfaat (umur) untuk setiap ATB tanpa nilai residu. Masa manfaat ATB dihitung sejak perolehan ATB dimaksud.

303. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai Amortisasi atas ATB secara merata untuk masing-masing periode selama masa manfaat, dengan rumusan sebagai berikut :

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat diamortisasi}}{\text{Masa Manfaat}}$$

304. Berikut ini Tarif Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas:

Kodifikasi	Jenis Aset Tidak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Amortisasi Per Tahun
1 5 3 1 1	Aset Tidak Berwujud		
1 3 2 1 1 2	Lisensi dan <i>Frenchise</i>	8	12,5 %
1 3 2 1 1 3	Hak Cipta	16	6,25 %
1 3 2 1 1 4	Hak Paten	16	6,25 %
1 3 2 1 1 5	<i>Software</i>	4	25 %
1 3 1 1 1 6	Kajian	20	5 %

305. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dihitung satu tahun penuh untuk ATB yang diperoleh pada tahun berkenaan.

306. ATB dengan masa manfaat tak terbatas (seperti goodwill) tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah aset tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka aset tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam CaLK. Jika terbukti aset tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku.

X.4.4. Pengukuran Aset Lain-lain

307. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya/nilai bukunya.

308. Kekurangan kas tunai, surat berharga dan aset lain selain kas dari jumlah yang semestinya yang disebabkan oleh bendahara atau pegawai negeri bukan bendahara direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai nominal atau nilai tercatatnya/nilai bukunya.

X.5. Penyajian dan Pengungkapan

309. Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset non lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah.

310. Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (a) Besaran dan rincian aset lainnya;
- (b) Kebijakan amortisasi atas aset tidak berwujud;
- (c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BGS, BSG, dan BTO); dan
- (d) Informasi penting lainnya.

XI. AKUNTANSI KEWAJIBAN

XI.1. Defenisi

311. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat penggunaan sumber pembiayaan dari pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat luas, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, kewajiban kepada pemberi jasa atau akibat lainnya yang sah.

312. Kewajiban yang timbul sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum.

XI.2. Klasifikasi

313. Berdasarkan jangka waktu penyelesaiannya Kewajiban Pemerintah Daerah terbagi atas:

(a) Kewajiban Jangka Pendek;

merupakan Kewajiban Pemerintah Daerah yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

(b) Kewajiban Jangka Panjang;

merupakan Kewajiban Pemerintah Daerah yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggaran.

314. Dalam Bagan Akun Standar, Kewajiban Pemerintah Daerah diklasifikasikan sebagai berikut :

(a) Kewajiban Jangka Pendek;

i. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);

merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan Taperum. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Ditjen Pajak, PT. Taspen, PT. Asabri, Bapetarum, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipotong/dipungut.

ii. Utang Bunga;

adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena Pemerintah Daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa surat perbendaharaan negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara dan utang sektor perbankan. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah

disepakati dan disediakan oleh Pemberi pinjaman tetapi belum ditarik oleh Penerima pinjaman.

- iii. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang berasal dari penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman jangka pendek dari Pemerintah Daerah lain, lembaga keuangan dan masyarakat, termasuk pinjaman yang melalui BLUD, dan diharapkan akan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - iv. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
merupakan bagian Utang Jangka Panjang Pemerintah Daerah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - v. Pendapatan Diterima Dimuka;
adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal Neraca, seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.
 - vi. Utang Belanja;
adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang/jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang belanja ini termasuk utang kepada pihak ketiga yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan Aset Tetap yang telah diserahterimakan tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah dan biaya yang masih harus dibayar.
 - vii. Utang Jangka Pendek Lainnya;
adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek pada point i s.d. vi.
- (b) Kewajiban Jangka Panjang;
- i. Utang Kepada Pemerintah Pusat;
adalah utang jangka panjang yang berasal dari pinjaman dari Pemerintah Pusat dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Pinjaman dari pemerintah pusat dapat berupa penerusan pinjaman dalam/luar negeri atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - ii. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank;
adalah utang jangka panjang yang berasal dari pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
 - iii. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank;
adalah utang jangka panjang yang berasal dari pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
 - iv. Utang Kepada Masyarakat;
merupakan utang atas penerbitan obligasi Pemerintah Daerah yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan imbalan bunga.

XI.3. Pengakuan

315. Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

316. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

XI.3.1. Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek

317. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal.

318. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi/jatuh tempo dan belum dibayar oleh Pemerintah Daerah, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

319. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui pada saat dana diterima di Rekening Kas Daerah/Kas BLUD.

320. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat dilakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali (*refinancing*).

321. Pendapatan diterima dimuka diakui pada akhir periode pelaporan terkait kas yang telah diterima Pemerintah Daerah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Pemerintah Daerah.

322. Utang belanja diakui pada saat :

- (a) beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar; dan/atau
- (b) terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
- (c) barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar; dan atau

323. Utang belanja modal pengadaan aset tetap dengan kontrak konstruksi diakui pada saat :

- (a) sebagian/seluruh aset tetap tersebut telah diselesaikan/diserahkan sesuai perjanjian berdasarkan BAST tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar; dan/atau

324. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat klaim kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pengakuan sampai dengan tanggal Neraca.

XI.3.2. Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang

325. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat dana diterima di kas daerah atau saat terjadi transaksi penjualan obligasi.

326. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir sampai saat terjadinya transaksi.

XI.4. Pengukuran

327. Secara umum, kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

XI.4.1. Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

328. Utang PFK dicatat di Neraca sebesar kewajiban PFK yang telah dipotong oleh BUD tetapi belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

329. Utang bunga dicatat di Neraca sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh Pemerintah Daerah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

330. Utang Pinjaman Jangka Pendek dicatat di Neraca sebesar jumlah dana yang telah diterima di Rekening Kas Daerah/Kas BLUD tetapi belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sampai dengan akhir periode pelaporan.

331. Bagian lancar utang jangka panjang dicatat di Neraca sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di Neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

332. Pendapatan Diterima Dimuka dicatat di Neraca sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

333. Utang belanja dicatat di Neraca sebesar beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan akhir periode pelaporan.

334. Utang Pengadaan Aset Tetap dicatat di Neraca sebesar jumlah nilai yang tercantum dalam BAST dan/atau SPM LS yang belum dibayar/diterbitkan SP2D sampai dengan tanggal pelaporan.

335. Utang jangka pendek lainnya dicatat di Neraca sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui oleh Pemerintah Daerah sampai dengan tanggal Neraca.

XI.4.2. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

336. Secara umum, kewajiban jangka panjang dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka panjang tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

337. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam Neraca untuk utang jangka panjang adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam Neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

338. Utang obligasi dicatat sebesar nilai nominal ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal utang obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar Pemerintah Daerah pada saat jatuh tempo.

XI.5. Penyajian dan Pengungkapan

339. Kewajiban harus disajikan dalam Neraca sebagai pos kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

340. Rincian untuk masing-masing jenis utang diungkapkan secara terpisah pada Catatan atas Laporan Keuangan.

341. Penyajian Utang dalam mata uang asing pada Neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Utang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi.

XII. AKUNTANSI EKUITAS

XII.1. Defenisi

342. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal pelaporan. Dalam Basis AkruaI, Pemerintah Daerah hanya menyajikan satu jenis ekuitas.

343. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Saldo akhir ekuitas berasal dari saldo awal ekuitas ditambah/dikurangi oleh surplus/defisit LO pada periode bersangkutan dan perubahan lainnya berupa dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi kesalahan mendasar seperti koreksi nilai persediaan dan selisih revaluasi aset tetap.

XII.2. Pengakuan

344. Pengakuan atas ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban.

XII.3. Pengukuran

345. Pengukuran atas ekuitas tergantung dari saat pengukuran aset dan kewajiban.

XII.4. Penyajian dan Pengungkapan

346. Ekuitas disajikan di Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

XIII. AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

XIII.1. Defenisi

347. Pendapatan - LRA merupakan semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

XIII.2. Klasifikasi

348. Pendapatan - LRA diklasifikasikan berdasarkan sumber dan jenis pendapatan yaitu :

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

349. Klasifikasi Pendapatan - LRA dan kewenangan pengelolaannya pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Pendapatan Asli Daerah	
Pajak Daerah	SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak daerah.
Retribusi Daerah	SKPD
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	SKPKD, Kecuali : 1. Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait. 2. Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait. 3. Pendapatan Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Khusus.
Pendapatan Transfer	SKPKD, Kecuali ditentukan lain menurut ketentuan Peraturan Perundangan.
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	SKPKD, Kecuali ditentukan lain menurut ketentuan Peraturan Perundangan.

350. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan - LRA diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - i. Pendapatan Pajak Daerah.
 - ii. Pendapatan Retribusi Daerah.
 - iii. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
- (b) Pendapatan Transfer;
 - i. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat.
 - ii. Pendapatan Transfer Antar Daerah.
- (c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
 - i. Pendapatan Hibah.
 - ii. Dana Darurat.
 - iii. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

XIII.3. Pengakuan

351. Berdasarkan Interpretasi Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 2 menyatakan bahwa pengakuan Pendapatan - LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.

352. Pengakuan Pendapatan-LRA mencakup hal-hal sebagai berikut:

- (a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
- (b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- (c) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima SKPD/Unit SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui/disahkan sebagai pendapatan daerah.
- (d) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui/disahkan sebagai pendapatan daerah.
- (e) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

353. Dalam hal Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.

XIII.4. Pengukuran

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

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

XIII.5. Penyajian dan Pengungkapan

356. Pendapatan - LRA disajikan dalam Laporan Arus Kas dan Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasinya dengan basis kas, serta disajikan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

357. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Pendapatan - LRA adalah :

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

XIV. AKUNTANSI BELANJA

XIV.1. Defenisi

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

XIV.2. Klasifikasi

359. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja, organisasi, dan fungsi.

360. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melakukan suatu aktivitas, yaitu

(a) Belanja Operasi;

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.

(b) Belanja Modal;

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.

(c) Belanja Tak Terduga;

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi

(d) Belanja Transfer;

Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

361. Klasifikasi Belanja dan kewenangan pengelolaan atas belanja tersebut pada SKPD dan SKPKD, meliputi:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja Tak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	SKPKD

362. Dalam Bagan Akun Standar, Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Belanja Operasi;
 - i. Belanja Pegawai.
 - ii. Belanja Barang dan Jasa.
 - iii. Belanja Bunga.
 - iv. Belanja Subsidi.
 - v. Belanja Hibah.
 - vi. Belanja Bantuan Sosial.
- (b) Belanja Modal;
 - i. Belanja Modal Tanah.
 - ii. Belanja Modal Peralatan dan Mesin.
 - iii. Belanja Modal Gedung dan Bangunan.
 - iv. Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi.
 - v. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
- (c) Belanja Tidak Terduga;
- (d) Belanja Transfer;
 - i. Belanja Bagi Hasil
 - ii. Belanja Bantuan Keuangan

XIV.3. Pengakuan

363. Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau pengesahan dari BUD/Kuasa BUD.

364. Pengakuan Belanja mencakup hal-hal sebagai berikut:

- (a) Kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari RKUD.
- (b) Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh BUD dan/atau saat terbitnya dokumen pengeluaran yang sah (SP2D GU/SP2D Nihil).
- (c) Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh SKPD/Unit SKPD, dimana pendapatan yang digunakan untuk pengeluaran Belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat telah dilaporkan dan disahkan oleh BUD.
- (d) Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat telah dilaporkan dan disahkan oleh BUD.

365. Dalam hal Belanja Transfer Dana Desa yang berasal dari APBN mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Penyaluran Dana Desa.

366. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah (LRA).

XIV.4. Pengukuran

367. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran/pengesahan belanja yang sah.

XIV.5. Penyajian dan Pengungkapan

368. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.

369. Belanja disajikan dalam Laporan Arus Kas dengan kategori arus kas keluar dari Aktivitas Operasi atau Aktivitas Investasi.

370. 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 dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

371. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Belanja adalah:

- (a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- (b) Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
- (c) Penjelasan kejadian luar biasa; dan
- (d) Informasi lainnya yang dianggap perlu

XV. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

XV.1. Defenisi

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

373. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang perlu dibayar kembali.

374. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang akan diterima kembali.

XV.2. Klasifikasi

375. Dalam Bagan Akun Standar, Pembiayaan diklasifikasikan sebagai berikut :

- (a) Penerimaan Pembiayaan;
 - i. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya.
 - ii. Pencairan Dana Cadangan.
 - iii. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan.
 - iv. Penerimaan Pinjaman Daerah.
 - v. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah.
 - vi. Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (b) Pengeluaran Pembiayaan;
 - i. Pembentukan Dana Cadangan.
 - ii. Penyertaan Modal Daerah.
 - iii. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo.
 - iv. Pemberian Pinjaman Daerah.
 - v. Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

XV.3. Pengakuan

376. Pengakuan Pembiayaan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- (a) Penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUD, diakui pada saat kas diterima pada RKUD.
- (b) Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang, diakui pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembiayaan oleh BUD/Kuasa BUD.

XV.4. Pengukuran

377. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan.

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

379. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

380. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tenggan Bank Indonesia pada tanggal transaksi pembiayaan.

XV.5. Penyajian dan Pengungkapan

381. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

382. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- (a) penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- (b) penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- (c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

XVI. AKUNTANSI PENDAPATAN – LO

XVI.1. Defenisi

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

384. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

XVI.2. Klasifikasi

385. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan - LO diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LO;
 - i. Pendapatan Pajak Daerah - LO.
 - ii. Pendapatan Retribusi Daerah - LO.
 - iii. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO.
- (b) Pendapatan Transfer;
 - i. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO.
 - ii. Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO.
- (c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LO.
 - i. Pendapatan Hibah - LO
 - ii. Dana Darurat - LO
 - iii. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan – LO.
- (d) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LO.
 - i. Pendapatan Hibah - LO
 - ii. Dana Darurat – LO
 - iii. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan – LO.
- (e) Surplus Non Operasional - LO.
 - i. Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO.
 - ii. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO.

386. Surplus Non Operasional - LO merupakan Pendapatan yang sifatnya tidak rutin, dikelompokkan tersendiri dalam pos Surplus/Defisit Non Operasional – LO.

XVI.3. Pengakuan

387. Pendapatan - LO dapat diakui dengan kriteria :

- (a) Pada saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);

- i. Pendapatan - LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan Pendapatan - LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - ii. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.
- (b) Pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*);
- Pendapatan - LO yang diakui pada saat direalisasikan adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

388. Berdasarkan kriteria huruf (a) dan huruf (b) dalam paragraf 384, maka Pendapatan - LO diakui pada saat :

- (a) Pendapatan - LO diakui sebelum penerimaan kas;
- Dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan (SKPD/SKRD/SPPT/Perpres/Permenkeu/Pergub) walaupun kas belum diterima, misalnya PBB, retribusi izin trayek, dan pendapatan dana perimbangan.
- (b) Pendapatan - LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas;
- Dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Dengan demikian, Pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan, misalnya pajak hotel/restoran dan retribusi jasa usaha.
- Pengakuan Pendapatan - LO yang bersamaan dengan penerimaan kas dapat juga dilakukan atas transaksi dengan kriteria :
- i. Waktu timbulnya hak tidak berselang lama dengan penerimaan kas. Hal ini untuk kepraktisan serta pertimbangan biaya dan manfaat.
 - ii. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh, atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - iii. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas karena ada resiko Pemerintah Daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Ditinjau dari azas manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan.

- (c) Pendapatan - LO diakui setelah penerimaan kas;
- Dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu namun dokumen penetapan pendapatan belum diterbitkan maka Pendapatan - LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan, misalnya pajak kendaraan bermotor.

XVI.4. Pengukuran

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

390. Dalam hal besaran pengurang (biaya) terhadap Pendapatan - LO bruto bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

XVI.5. Penyajian dan Pengungkapan

391. Pendapatan - LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai klasifikasinya menurut sumber pendapatan, dengan basis akrual dan disajikan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

392. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Pendapatan - LO adalah :

- (a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- (b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- (c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

XVII. AKUNTANSI BEBAN

XVII.1. Defenisi

393. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

XVII.2. Klasifikasi

394. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

395. Klasifikasi ekonomi pada paragraf 391 adalah pengelompokan Beban yang didasarkan pada jenis Beban untuk melakukan suatu aktivitas operasional, yaitu:

- (a) Beban Pegawai;
- (b) Beban Barang dan Jasa;
- (c) Beban Bunga;
- (d) Beban Subsidi;
- (e) Beban Hibah
- (f) Beban Bantuan Sosial;
- (g) Beban Transfer;
- (h) Beban Lain-lain;
- (i) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
- (j) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;

396. Dalam Bagan Akun Standar, Beban diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Beban Operasi;
 - i. Beban Pegawai.
 - ii. Beban Barang dan Jasa.
 - iii. Beban Bunga.
 - iv. Beban Subsidi.
 - v. Beban Hibah.
 - vi. Beban Bantuan Sosial.
 - vii. Beban Penyisihan Piutang.
- (b) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
 - i. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin.
 - ii. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan.
 - iii. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - iv. Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya.
 - v. Beban Penyusutan Aset Lainnya.
 - vi. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud.
- (c) Beban Tranfer;
 - i. Beban Bagi Hasil
 - ii. Beban Bantuan Keuangan

- (d) Beban Tidak Terduga;
- (e) Defisit Non Operasional – LO;
 - i. Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO.
 - ii. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO.

397. Beban Tidak Terduga merupakan Beban yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi normal entitas, dikelompokkan tersendiri dalam Pos Luar Biasa dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

398. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- (a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- (b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- (c) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

399. Defisit Non Operasional - LO merupakan Beban yang sifatnya tidak rutin dan dikelompokkan tersendiri dalam pos Surplus/Defisit Non Operasional – LO.

XVII.3. Pengakuan

400. Beban dapat diakui dengan kriteria:

- (a) Timbulnya kewajiban;

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.
- (b) Terjadinya konsumsi aset;

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran hibah, dan penggunaan persediaan.
- (c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa;

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

401. Berdasarkan kriteria huruf (a), huruf (b) dan huruf (c) dalam paragraf 397, maka Beban diakui pada saat :

- (a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;

Dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas, dimana penetapan kewajiban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada

saat terbit dokumen penetapan/ pengakuan kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya berita acara penyerahan barang dan berita acara kemajuan pekerjaan.

(b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas;

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan kriteria :

- i. Waktu timbulnya kewajiban tidak berselang lama dengan pengeluaran kas. Hal ini untuk kepraktisan serta pertimbangan biaya dan manfaat.
- ii. Dokumen timbulnya kewajiban sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya beban listrik dan telepon.
- iii. Sistem atau administrasi utang harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui kewajiban bersamaan dengan pengeluaran kas, karena ada resiko pemda tidak mengakui adanya utang di akhir tahun.

Ditinjau dari azas manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat apabila diakui secara bersamaan.

(c) Beban diakui setelah pengeluaran kas;

Apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas daerah, dimana penetapan kewajiban daerah dilakukan setelah pengeluaran kas, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai beban tetapi diklasifikasikan di Neraca sebagai beban dibayar dimuka.

XVII.4. Pengukuran

402. Beban diukur dan dicatat sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*) sebagai berikut :

- (a) Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- (b) Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

XVII.5. Penyajian dan Pengungkapan

403. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai klasifikasinya (jenis beban) dengan basis akrual dan disajikan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank

Indonesia pada tanggal transaksi dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

404. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

XVIII. AKUNTANSI SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA) dan SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

XVIII.1. Defenisi

405. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan dibandingkan realisasi belanja dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

XVIII.2. Penyajian

407. SiLPA/SiKPA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL).

408. Pada LRA, SILPA/SIKPA disajikan sebagai selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja; penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

409. Pada LP SAL, SILPA/SIKPA disajikan sebagai penambah/pengurang saldo awal SAL sehingga diperoleh saldo akhir SAL.

410. Transaksi-transaksi yang mengoreksi SiLPA/SiKPA antara lain:

- (a) pengembalian pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat non - recumng;
- (b) selisih kurs belum terealisasi atas kas dalam bentuk valas;
- (c) koreksi terhadap penerimaan/pengeluaran pembiayaan tahun anggaran sebelumnya; dan
- (d) penyesuaian SiLPA/SiKPA.

411. SAL disajikan pada LP SAL. Saldo akhir SAL dipengaruhi oleh Saldo awal SAL, penggunaan SAL tahun berjalan, SiLPA/SiKPA berikut koreksi-koreksi atas SiLPA/SiKPA.

412. LP SAL dilaporkan pada Laporan Konsolidasian BUD dan Laporan Keuangan BLUD.

413. Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL antara lain:

- (a) koreksi kesalahan saldo Kas di Kas Daerah (BUD);
- (b) koreksi kesalahan saldo Kas di Bendahara Penerimaan;
- (c) koreksi kesalahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran;
- (d) koreksi kesalahan saldo Kas di BLUD;
- (e) koreksi kesalahan saldo Kas Dana Kapitasi di FKTP;
- (f) koreksi kesalahan saldo Kas Dana Bos; dan
- (g) Penyesuaian SAL.

XIX. AKUNTANSI TRANSAKSI TRANSITORIS

XIX.1. Defenisi

414. Transaksi Transitoris/non anggaran adalah transaksi kas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, belanja/beban, dan pembiayaan pemerintah.

XIX.2. Klasifikasi

415. Transaksi Transitoris dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

(a) Transaksi transitio

Transaksi transitio adalah transfer uang baik pemberian atau penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran.

(b) Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah transaksi kas yang berasal dari hasil pemotongan pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan untuk dibayarkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Ditjen Pajak, PT. Taspen, PT. Asabri, Bapetarum, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipotong/dipungut.

(c) Transaksi pemindahbukuan dan kiriman uang

Transaksi pemindahbukuan/kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Bendahara Umum Daerah (BUD), seperti terjadi pemindahbukuan antar rekening dari rekening giro ke rekening deposito atau sebaliknya.

(d) Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD

Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD merupakan transaksi antara rekening BUD dengan rekening pihak ketiga yang disebabkan karena kesalahan pemindahbukuan.

(e) Transaksi non anggaran Pihak Ketiga

Merupakan transaksi penerimaan kas yang akan disalurkan kepada pihak ketiga selain Dana PFK dan/atau penerimaan kas di rekening BUD yang belum dapat ditetapkan sebagai pendapatan atau pembiayaan.

XIX.3. Penyajian dan Pengungkapan

416. Transaksi Transitoris disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai Aktivitas Transitoris dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

417. Hal-hal yang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

(a) rincian jenis Transaksi Transitoris; dan

(b) pengaruh Transaksi Transitoris terhadap aset atau kewajiban.

XX. AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

XX.1. Defenisi

418. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

419. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

420. Kesalahan dapat terjadi karena :

- (a) keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
- (b) kesalahan perhitungan matematis,
- (c) kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi,
- (d) kesalahan interpretasi fakta,
- (e) kecurangan, atau
- (f) kelalaian.

XX.2. Klasifikasi

421. Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

- (a) Kesalahan Berulang;
- (b) Kesalahan Tidak Berulang;

XX.2.1. Koreksi Kesalahan Berulang

422. Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

423. Kesalahan berulang tidak memerlukan jurnal koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan LRA maupun Pendapatan LO yang bersangkutan.

XX.2.2. Koreksi Kesalahan Tidak Berulang

424. Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu :

- (a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- (b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

425. Koreksi kesalahan 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 Belanja, maupun akun Pendapatan LO atau Beban.

426. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

427. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain LRA/Pendapatan Lain-lain LO.

428. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun Kas dan Saldo Anggaran Lebih/Ekuitas.

429. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya atas kelebihan penerimaan Pendapatan-LRA/Pendapatan-LO dan mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan Saldo Anggaran Lebih/Ekuitas.

430. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya atas kekurangan penerimaan Pendapatan-LRA/Pendapatan-LO dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan Saldo Anggaran Lebih/Ekuitas.

431. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya atas penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

432. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

433. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

434. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun Neraca terkait.

XX.3. Pengakuan

435. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.

XX.4. Penyajian dan Pengungkapan

436. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

437. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

WALIKOTA PRABUMULIH,

