



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 19 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2007 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2010 Nomor 11);
17. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 19 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal I

Ketentuan BAB III dan BAB IV Lampiran Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 23) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Pematang
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI PEMATANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pematang
pada tanggal 7 Desember 2020

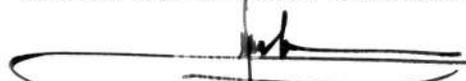
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMATANG,

Cap
ttd

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMATANG TAHUN 2020 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMATANG



SRI SUBYAKTO, SH, MS.i

Pembina Tingkat I

NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 19 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

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

d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

3. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :
- a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-LO;
 - j. Beban; dan
 - k. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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

E. STRUKTUR DAN ISI

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan;
 - 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

- c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- d. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- e. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

1) LRA SKPD format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun
2010

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

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

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

....., 31 Desember 20X1

Jabatan Kepala SKPD

Nama Kepala SKPD

NIP Kepala SKPD

2) LRA SKPD format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

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

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

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN-LRA				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
BELANJA				
BELANJA TIDAK LANGSUNG				
Belanja Pegawai				
BELANJA LANGSUNG				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Modal				
SURPLUS/DEFISIT				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

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

Nama Kepala SKPD
 NIP Kepala SKPD

Handwritten mark

3) LRA PPKD Format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010

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

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

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

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

Nama Kepala PPKD
 NIP Kepala PPKD

4) LRA PPKD format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

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

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

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA				
Lain-lain PAD yang Sah - LRA				
DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus				
Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya				
BELANJA				
BELANJA TIDAK LANGSUNG				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Desa				
Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa dan				
Belanja Tak Terduga				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN DAERAH				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH				
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dst...				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Utang				
dst...				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

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

Nama Kepala PPKD
 NIP Kepala PPKD

5) LRA PEMDA Format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010

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

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

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

M

6) LRA PEMDA format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011

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

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

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya				
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus				
Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya				
BELANJA				
BELANJA TIDAK LANGSUNG				
Belanja Pegawai				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa				
Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa dan				
Belanja Tak Terduga				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN DAERAH				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH				
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dst ...				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Utang dst ...				
PEMBIAYAAN NETO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

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

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

14

3. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) aset lainnya
 - 8) kewajiban jangka pendek;
 - 9) kewajiban jangka panjang;
 - 10) ekuitas.

m

- e. Contoh format Neraca sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

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

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana Kapitasi JKN		
Kas Dana BOS		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pendapatan		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
JUMLAH ASET LANCAR		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang ke Entitas Lainnya		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Deposito Jangka Panjang		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen		
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
JUMLAH ASET TETAP		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
JUMLAH DANA CADANGAN		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
JUMLAH ASET LAINNYA		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- b. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - 6) Pos luar biasa;
 - 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas
- f. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1) Format LO SKPD

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

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

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

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

Nama Kepala SKPD
 NIP Kepala SKPD

2) Format LO PPKD

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

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

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

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

Nama Kepala PPKD
 NIP Kepala PPKD

3) Format LO PEMDA

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

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

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

5. LAPORAN ARUS KAS

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

Aktivitas Operasi

- c. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- d. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - 1) Pendapatan Pajak Daerah;
 - 2) Pendapatan Retribusi Daerah;
 - 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 4) Lain-lain PAD yang Sah;
 - 5) Pendapatan Transfer;
 - 6) Pendapatan Hibah;
 - 7) Pendapatan Dana Darurat;
 - 8) Pendapatan Lainnya;
- e. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - 1) Belanja Pegawai;
 - 2) Belanja Barang dan Jasa;
 - 3) Belanja Bunga;
 - 4) Belanja Subsidi;
 - 5) Belanja Hibah;
 - 6) Belanja Bantuan Sosial
 - 7) Belanja Tak Terduga;
 - 8) Transfer;

Aktivitas Investasi

- f. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- g. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Pencairan Dana Cadangan
 - 2) Penjualan Aset Tetap;
 - 3) Penjualan Aset Lainnya.
 - 4) Penerimaan dari Divestasi
 - 5) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
- h. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1) Pembentukan Dana Cadangan
 - 2) Perolehan Aset Tetap;
 - 3) Perolehan Aset Lainnya.
 - 4) Penyertaan Modal Pemerintah
 - 5) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

Aktivitas Pendanaan

- i. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- j. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Penerimaan Pinjaman;
 - 2) Penerimaan Utang Obligasi;
 - 3) Penerimaan Kembali/Pembayaran Piutang;
 - 4) Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya;
- k. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - 1) Pembayaran Pokok Pinjaman;
 - 2) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - 3) Pemberian Pinjaman Daerah;
 - 4) Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya.

Aktivitas Transitoris

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

f. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

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

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	LRA	
		3.1.1	Pendapatan_LRA
		3.1.2	Belanja
	3.2	Neraca	
		3.2.1	Aset
		3.2.2	Kewajiban
		3.2.3	Ekuitas
	3.3	LO	
		3.3.1	Pendapatan -LO
		3.3.1	Beban
		3.3.3	Kegiatan Non Operasional
		3.3.4	Pos Luar Biasa
	3.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		3.4.1	Saldo Awal
		3.4.2	Surplus/Defisit - LO
		3.4.3	Koreksi Kesalahan
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

2) Catatan atas Laporan Keuangan PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
	3.1	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	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
		3.4.1 Saldo Awal
		3.4.2 Surplus/Defisit - LO
		3.4.3 Koreksi Kesalahan
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab V	Penutup	

3) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas pelaporan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL
	5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	Neraca
	5.3.1	Aset
	5.3.2	Kewajiban
	5.3.3	Ekuitas
	5.4	LO
	5.4.1	Pendapatan-LO
	5.4.2	Beban
	5.4.2	Kegiatan Non Operasional
	5.4.4	Pos Luar Biasa
	5.5	Laporan Arus Kas
	5.5.1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi
	5.5.2	Arus Kas dari Aktivitas Investasi
	5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
	5.5.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
	5.6	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.6.1	Ekuitas Awal
	5.6.2	Surplus/Defisit - LO
	5.6.3	Koreksi Kesalahan
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

- 1) **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.
- 2) **Aset lancar** adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) **Aset non lancar** adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2. ASET LANCAR

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) **Kas dan setara kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari:
 - (1) Kas di Kas Daerah;
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
 - (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- d) **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e) Setara kas terdiri dari :
 - (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

- a) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Atas dasar butir b. tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

3) Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

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

- a) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
- b) rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi Investasi Jangka Pendek

- a) **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.
- b) **Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh

pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali

- (2) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
- b) 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.
- c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

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

- (b) 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.
- (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar
- b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - (2) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - (3) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - (4) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (5) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. Piutang

1) Definisi Piutang

- a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang

dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

- c) 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
- d) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Piutang

- a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan diakui **pada saat penyusunan laporan keuangan** ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - (1) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
 - (2) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi
- b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - (1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - (2) jumlah piutang dapat diukur;
- c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah

Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

- f) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
- (1) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - (2) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- g) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- i) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

M

3) Pengukuran Piutang

a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- (1) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- (2) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- (3) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- (1) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- (2) Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

- (3) Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - (4) Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- (1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - (2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;
 - (3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- d) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- (1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - (2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- e) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*)

dan penghapusbukuan (*write down*).

- g) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- h) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - (1) Kualitas Piutang Lancar;
 - (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - (3) Kualitas Piutang Diragukan;
 - (4) Kualitas Piutang Macet.
- i) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - (2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- j) **Penggolongan Kualitas Piutang Pajak** yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari 2 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

- (c) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- (a) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
- k) **Penggolongan kualitas piutang pajak** yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- (a) Umur piutang kurang dari 2 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- (a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- (a) Umur piutang lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- (a) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - (b) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure)
- l) **Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi**, dapatdipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- (1) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 tahun;

- (2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun;
- (3) Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun;
- (4) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun.

m) **Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi**, dilakukan dengan ketentuan:

- (1) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- (2) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- (3) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- (4) Kualitas macet, jika piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah/Negara.

n) **Penyisihan Piutang Tidak Tertagih** ditetapkan:

- (1) 0,5% (setengah perseratus) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.
- (2) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- (3) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- (4) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

o) 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.

p) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Pemberhentian Pengakuan

- q) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- r) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- s) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- t) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- u) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

- v) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
- (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
 - (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidakberinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulanberjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- w) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- x) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.

- y) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
- z) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi takmungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - (5) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkinditerapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry(misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
 - (7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telahdiputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicilteratur dan alasan misalnya

dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

4) Pengungkapan Piutang

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



Contoh perhitungan nilai piutang dan penyisihan piutang yang tercantum pada neraca, sebagai berikut :

Berdasarkan inventarisasi saldo piutang pajak restoran pada tanggal 31 Desember 2020 didapat data piutang sebagai berikut:

**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
ANALISA UMUM PIUTANG PAJAK RESTORAN
PER 31 DESEMBER 2020**

NAMA WP	JUMLAH	BELUM MENUNGGAK	MENUNGGAK		
		LANCAR < 2 TAHUN	KURANG LANCAR 2 - 3 TAHUN	DIRAGUKAN 3 - 5 TAHUN	MACET >5 TAHUN
RM Rasa-rasa	270.000,00	250.000,00	20.000,00		
RM Laris Manis	500.000,00	500.000,00			
RM Untung Terus	320.000,00	250.000,00	30.000,00	40.000,00	
RM Enggal Rugi	180.000,00				180.000,00
JUMLAH	1.270.000,00	1.000.000,00	50.000,00	40.000,00	180.000,00
		0,50%	10%	50%	100%
PENYISIHAN PIUTANG	210.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	180.000,00

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

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

**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 2020**

(dalam rupiah)

URAIAN	2020	2019
ASET		
Aset Lancar		
Piutang Pendapatan	1.270.000,00	975.000,00
Penyisihan Piutang	(210.000,00)	(55.000,00)

M

d. Beban Dibayar Dimuka

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

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

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

e. Persediaan

1) Definisi Persediaan

a) **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.

b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

- (1) Barang Pakai Habis;
- (2) Barang Tak Pakai Habis;
- (3) Barang Bekas Pakai.

c) Persediaan meliputi :

- (1) Bahan;
- (2) Suku Cadang;
- (3) Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor;
- (4) Obat-obatan;
- (5) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan;
- (6) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga;
- (7) Natura dan Pakan;

- (8) Persediaan Penelitian;
 - (9) Persediaan Dalam Proses;
 - (10) Komponen;
 - (11) Pipa;
 - (12) Komponen Bekas dan Pipa Bekas.
- d) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Persediaan

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

3) Pengukuran Persediaan

- a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar dengan metode pencatatan FIFO (*First In First Out*/masuk pertama keluar pertama).
- b) Persediaan disajikan sebesar:
- (1) 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.
 - (2) 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.

- (3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Contoh penghitungan persediaan akhir pada 31 Desember 2020 sebagai berikut:

Dinas Kesehatan Kabupaten Pematang Jaya melakukan pembelian persediaan obat pada dua kali pembelian terakhir, sebelum 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut :

Tanggal	Nama Obat	Jumlah (Biji)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah
25-Des-2020	UltraFlu	110	1.000,00	110.000,00
	Bodrex	200	1.200,00	240.000,00
	Napasin	90	1.500,00	135.000,00
28-Des-2020	UltraFlu	110	1.100,00	121.000,00
	Bodrex	200	950,00	190.000,00
	Napasin	90	1.400,00	126.000,00

Pada tanggal 31 Desember 2020 masih terdapat persediaan obat sebagai berikut :

Nama Obat	Jumlah (biji)
UltraFlu	120
Bodrex	70
Napasin	40

Harga perolehan per unit obat yang digunakan dalam perhitungan persediaan yang tercantum di neraca TA. 2020 adalah harga peroleh pada tanggal 28 Desember 2020 yaitu :

Nama Obat	Harga per Unit (Rp)
UltraFlu	1.000,00
UltraFlu	1.100,00
Bodrex	950,00
Napasin	1.400,00

Maka nilai persediaan obat yang tercantum di neraca tahun anggaran 2020 adalah sebesar Rp253.500,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - (1) 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
 - (2) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. Aset untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

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

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

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

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

3. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

- a) **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b) **Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- c) 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.
- d) **Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- e) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan

untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

- f) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

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

- (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya **menggunakan metode biaya** tidak dilakukan pencatatan.
- (2) Apabila **menggunakan metode ekuitas**, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
 - (1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - (2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - (3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - (4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- (5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- (6) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- e) **Penilaian investasi** pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
- (1) Metode Biaya;
 - (2) Metode Ekuitas;
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
- f) **Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- g) **Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- h) **Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%**. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi

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

- i) **Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%.** Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- j) **Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.** Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

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

Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir

- b) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- c) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkandan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
- d) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang

tidaktertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut :

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

- e) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

b. Aset Tetap

1) Definisi Aset Tetap

- a) **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.
- b) **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) **Nilai tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d) **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- e) **Masa manfaat** adalah:
- (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau

- (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- f) **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- g) **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- h) **Klasifikasikan Aset Tetap** berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
- i) **Tanah** adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- j) **Peralatan dan Mesin** adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- k) **Gedung dan Bangunan** adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- l) **Jalan, Irigasi, dan Jaringan** adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- (1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- m) **Aset Tetap Lainnya** adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang

diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

- n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
- o) **Konstruksi dalam Pengerjaan** adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Tetap

- a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - (6) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan

operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

- e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- f) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

3) Pengukuran Aset Tetap

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

biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

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

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
3.	Gedung dan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> a Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b Biaya Perencanaan dan Pengawasan; c Biaya Perizinan; d Jasa Konsultan; e Biaya Pengosongan dan Pembongkaran bangunan lama; 2. Yang dilaksanakan secara swakelola <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya Bahan Baku; b. Upah Tenaga Kerja; c. Sewa Peralatan; d. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; e. Biaya Perizinan; f. Biaya Konsultan; g. Biaya Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama;
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; c. Biaya Perizinan; d. Jasa Konsultan; e. Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya Bahan Baku; b. Upah Tenaga Kerja; c. Sewa Peralatan; d. Biaya Perencanaan dan Pengawasan; e. Biaya Perizinan; f. Biaya Konsultan; g. Biaya Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama.
5.	Aset Tetap Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak (dipihakketigakan) <ol style="list-style-type: none"> a Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b Biaya perencanaan dan

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
		pengawasan dan c Biaya perizinan; 2. Yang dilaksanakan secara swakelola a Biaya Bahan Baku; b Upah Tenaga Kerja; c Sewa Peralatan; d Biaya Perencanaan dan Pengawasan; e Biaya Perizinan; f Jasa Konsultan.
6.	Hibah dari pihak ketiga	1. Nilai wajar pada saat perolehan;

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

Penilaian Awal Aset Tetap

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

Perolehan Secara Gabungan

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

Aset Tetap Digunakan Bersama

- l) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan

dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur/Bupati/Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

m) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

n) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

o) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

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

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

Aset Donasi

- r) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- s) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- t) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- u) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

- v) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi

setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditure*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.

w) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

(1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:

- (a) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- (b) bertambah umur ekonomis, dan/atau
- (c) bertambah volume, dan/atau
- (d) bertambah estetis/keindahan/kenyamanan, dan/atau
- (e) bertambah kapasitas produksi

(2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

x) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

y) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut :

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan, atau restorasi.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

- (1) Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*capitalization thresholds*) Perolehan Awal Aset Tetap.

NO	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin untuk Rambu-rambu Lalu Lintas	Rp400.000,00 Rp5.000.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Rp5.000.000,00
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	
	- Jalan	Rp10.000.000,00
	- Irigasi	Rp 5.000.000,00
	- Jaringan	Rp400.000,00
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak dibatasi

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

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Rehabilitasi/Renovasi/Pemeliharaan/Pengembangan/ Restorasi	Keterangan
Peralatan dan Mesin		
- Alat-alat Besar Darat	$\geq 50.000.000$	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat dan Pemasangan Alat/ Sparepart baru
- Rambu-rambu	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
- Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	-sda-	
- Alat Olahraga Lainnya	-sda-	
Gedung dan Bangunan		
- Bangunan Gedung Tempat Kerja	$\geq 20.000.000$	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	$\geq 20.000.000$	-sda-
- Bangunan Menara	$\geq 20.000.000$	-sda-
Monumen		
- Bangunan Bersejarah	$\geq 20.000.000$	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Rehabilitasi/Renovasi/Pemeliharaan/Pengembangan/ Restorasi	Keterangan
- Tugu Peringatan	>= 20.000.000	-sda-
- Candi	>= 20.000.000	-sda-
- Taman (untuk umum)	>= 20.000.000	-sda-
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
- Jalan	>= 100.000.000	Untuk yang sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
- Jembatan	>= 100.000.000	-sda-
- Bangunan Air dan Irigasi	>= 100.000.000	-sda-
- Instalasi Air Minum	>= 50.000.000	-sda-
- Instalasi Air Kotor/ Limbah dan sejenisnya	>= 50.000.000	-sda-
- Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	>= 50.000.000	-sda-
- Instalasi Penangkal Petir	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
- Jaringan Air Minum dan sejenisnya		
- Jaringan Listrik dan sejenisnya		
- Jaringan Telepon dan sejenisnya		
Aset Tetap Lainnya		
- Buku	-sda-	
- Terbitan Berkala	-sda-	
- Barang Perpustakaan	-sda-	
- Barang Bercorak Kebudayaan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
- Hewan (ternak dan peliharaan)	-sda-	
- Tanaman	-sda-	

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

- (a) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp20.000.000,00. Adapun harga perolehan gedung

kantor dimaksud sebesar Rp100.000.000,00. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

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

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

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

2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Tidak (karena nilai pemeliharaan tidak melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan gedung kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.</p>		

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

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

Penyusutan

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

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

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

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktik Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i> (Badan Tenaga Atom Nasional/ BATAN)	10

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarsasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	09	05	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13	01	Sumur	10
1	3	2	13	02	Produksi	10
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	15
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat SAR	2
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18	01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	18	02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19	01	Peralatan Olahraga	3
1	3	3			Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	2	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	2	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10

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

- aa) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-buku Perpustakaan, Hewan, dan Tanaman.
- bb) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *idle* tidak disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- cc) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - (2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- dd) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	6
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65%	5
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65%	5
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4

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

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

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

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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Peralatan Olah Raga Peralatan Olah Raga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20%	15
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
		>20%	15
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
		>20%	6

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	4
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	4
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	6
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65%	4
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65%	4
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
		>65%	15
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/ Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- ee) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- ff) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

- gg) 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/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

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

- (5) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
- (6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (7) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- (8) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- (9) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- d) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

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

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- f) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
- (1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
 - (2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- g) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- h) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- i) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- j) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- k) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- (1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - (2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi

- (3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - (4) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
 - (5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- 1) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
- (1) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (2) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- m) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
- (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - (5) Retensi.

c. Dana Cadangan

1) Definisi Dana Cadangan

- a) **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk,

atau gedung olahraga.

- c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

2) Pengakuan Dana Cadangan

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

3) Pengukuran Dana Cadangan

- a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan
- c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

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

d. Aset Lainnya

1) Definisi Aset Lainnya

- a) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

- (1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - (2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - (4) Aset Tidak Berwujud;
 - (5) Aset Lain-lain.
- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- d) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
- (1) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - (2) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - (3) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - (5) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

- e) **Aset tidak berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- f) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:
- (1) **Goodwill** adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - (2) **Hak Paten, Hak Cipta** adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - (3) **Royalti** adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - (4) **Software**. Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
 - (5) **Lisensi** adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - (6) **Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang** adalah suatu kajian atau

pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

- (7) **Aset Tidak Berwujud Lainnya** merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
 - (8) **Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan**. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- g) **Aset Lain-lain** adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal)
- h) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Lainnya

- a) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) **Tagihan penjualan angsuran** diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah,

kendaraan dinas dan lain-lain.

c) **Tuntutan Ganti Rugi** diakui bila telah memenuhi kriteria:

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

d) **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** diakui saat:

- (1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
- (2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
- (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya

setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

e) **Aset Tidak Berwujud** diakui pada saat:

Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

f) Pengakuan **Aset Lain-lain** diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

3) Pengukuran Aset Lainnya

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

b) Pengukuran **Tagihan Penjualan Angsuran** dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

c) Pengukuran **Tuntutan Ganti Rugi** dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K)

d) Pengukuran aset berdasarkan **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** dinilai berdasarkan:

(1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

(2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

(3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

M

- e) **Aset Tidak Berwujud** diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
- (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (2) 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:
 - (a) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
- (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - (3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

- h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam **Aset Lain-lain** menurut nilai tercatatnya.
- j) Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
- k) Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya

- a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) **Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran** di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
- c) **Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi** di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
- d) Pengungkapan **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
- e) Aset **Tetap Tak Berwujud** disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :
 - (1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - (2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;

- (3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- f) **Aset Lain-lain** disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Amortisasi Aset Lainnya

- g) **Amortisasi** adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- h) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya

- i) Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya

- j) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- k) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak

Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya

- l) Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi"

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI