



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 92 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah maka Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri beserta perubahannya perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

5. 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 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42); Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425).
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WONOGIRI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
5. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
8. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

## BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

### Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur:
  - a. Dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi pendapatan, belanja, beban dan pembiayaan aset, kewajiban, ekuitas, serta penyajiannya dalam laporan keuangan.
  - b. Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas, meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual, namun, dalam hal Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas.

### Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari:

a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas (LAK);
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- 8) Laporan Keuangan Konsolidasian.

b. Kebijakan Akuntansi Akun:

- 1) Kebijakan Akuntansi Aset;
- 2) Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- 3) Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- 4) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA;
- 5) Kebijakan Akuntansi Belanja;
- 6) Kebijakan Akuntansi Transfer;
- 7) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- 8) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
- 9) Kebijakan Akuntansi Beban;
- 10) Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan;

### Pasal 4

Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB III KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 5

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 34 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonogiri beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tahun anggaran tahun 2021.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 14 Desember 2021

BUPATI WONOGIRI



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 14 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021  
NOMOR 94

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 92 Tahun 2021  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN WONOGIRI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

**I. PENDAHULUAN.**

A. Latar Belakang

Agar tidak terjadi multi tafsir atas penerapan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 di dalam penyelenggaraan akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri maka diperlukan Kebijakan Akuntansi.

B. Tujuan

Tujuan umum kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

Tujuan khusus kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi:

1. Penyusun laporan keuangan dalam menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam standar;
2. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
3. Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

C. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas

pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

#### D. 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 LRA disusun berdasarkan basis kas.

## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

### A. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran;
2. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
3. 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

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

#### B. Komponen Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (budgetary report) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan yang disusun oleh entitas akuntansi:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional (LO);
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

#### C. Struktur dan Isi

##### 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Pembiayaan; dan
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Dalam hal kodifikasi akun dokumen anggaran belum sesuai dengan Bagan Akun Standar yang digunakan, untuk memenuhi unsur yang dicakup LRA maka dilakukan konversi dalam penyajian LRA

## 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL)

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

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih akhir.

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.

## 3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Aset diklasifikasikan dalam aset lancar dan nonlancar, kewajiban di klasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

## 4. Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d. Pos luar biasa; dan
- e. Surplus/defisit -LO

## 5. Laporan Arus Kas

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

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- c. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, di antaranya:
    - Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas akhir.
7. Catatan Atas Laporan Keuangan CaLK)

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:

- a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian- kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
  - c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
8. Laporan Keuangan Konsolidasian.
- a. Laporan keuangan konsolidasian merupakan laporan keuangan yang disusun oleh pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan

mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

- b. Entitas pelaporan menyusun menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*).
- c. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh Format Laporan Keuangan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

- d. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- e. Dalam standar ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **III. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

#### **A. Aset**

##### **1. Aset Lancar**

##### **a. Kas**

##### **1) Definisi**

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

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD), Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan.

Kas terdiri dari:

- a) Kas di Kas Daerah;
- b) Kas di Bendahara Penerimaan;

- c) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- d) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- e) Kas di Bendahara JKN
- f) Kas di Bendahara BOS
- g) Setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga).
- h) Kas lainnya

Kas lainnya adalah yang tidak termasuk dalam kategori huruf a) sampai dengan huruf g). Termasuk dalam kas lainnya adalah saldo kas yang bersumber dana dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/ sejenis dalam rangka penanganan pandemi COVID-19.

## 2) Pengakuan

- a) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b) Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah yang dapat diartikan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

## 3) Pengukuran

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal, yaitu 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

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.
- c) Kas yang bukan merupakan hak pemerintah daerah diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## b. Investasi Jangka Pendek

### 1) Definisi

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.

Investasi jangka pendek dapat berupa:

- a) Deposito;
- b) Surat Utang Negara (SUN);
- c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

## 2) Pengakuan

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

- a) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan

## 3) Pengukuran

Investasi yang memiliki pasar aktif dan dapat membentuk nilai pasar maka nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dipergunakan nilai nominal atau nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

## 4) Penilaian

Investasi jangka pendek dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar biaya perolehan.

## 5) Pelepasan dan Pemindahan Investasi

Pelepasan investasi jangka pendek dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan, dan lain sebagainya.

Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran. Apabila pelepasan sebagian dari investasi dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

#### 6) Pengungkapan dalam CaLK

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan berkaitan dengan investasi Pemerintah Kabupaten Wonogiri, antara lain:

- a) jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- b) perubahan harga pasar Investasi;
- c) penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunantersebut;
- d) investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- e) perubahan pos investasi.

#### c. Piutang

##### 1) Definisi

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

##### 2) Jenis-jenis piutang.

###### a) Piutang Pajak

Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak daerah yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang atas pajak timbul karena tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak. Tunggakan tersebut terjadi karena perbedaan penetapan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dengan jumlah yang telah dilunasi oleh wajib pajak. Perbedaan yang terjadi antara SKPD dengan jumlah yang dilunasi oleh wajib pajak dapat terjadi karena:

- Masa pajak melewati akhir periode pelaporan.
- Kekurangan pembayaran pajak oleh wajib pajak yang sampai dengan akhir tahun belum dilunasi oleh wajib

pajak. Besarnya Piutang Pajak yang diakui adalah sebesar kekurangan pembayaran pokok pajak, sedangkan pendapatan dari sanksi administratif masuk dalam Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

b) Piutang Retribusi

Piutang Retribusi adalah piutang yang timbul atas pendapatan retribusi daerah yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

c) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya

Piutang pendapatan asli daerah lainnya bersumber dari 2 kategori, yaitu:

(1) Piutang dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan. Piutang ini berasal dari tagihan atas bagian laba (deviden) atas penyertaan modal pada yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Wonogiri

(2) Piutang dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, terdiri dari:

- Piutang Hasil Penjualan Aset Milik Daerah
- Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan barang/ jasa
- Piutang Pendapatan Denda Pajak
- Piutang Pendapatan Denda Retribusi
- Piutang Sewa
- dll

d) Piutang transfer

Piutang transfer adalah hak pemerintah daerah atas kurang bayar dana transfer dari pemerintah pusat yang telah ditetapkan dengan Peraturan atau Keputusan Menteri Keuangan serta kurang bayar dana transfer dari Pemerintah Propinsi Jawa Tengah yang telah ditetapkan dengan Peraturan atau Keputusan Gubernur.

e) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran adalah tagihan angsuran yang diharapkan dibayar dalam waktu kurang dari 12 bulan sejak tanggal laporan.

f) Bagian Lancar TP/TGR

Bagian lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti rugi (TP/TGR) adalah TP/TGR yang diharapkan akan dibayar dalam waktu kurang dari 12 bulan sejak tanggal laporan

g) Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain adalah piutang yang tidak termasuk kelompok piutang huruf a) s/d g) di atas.

3) Pengakuan Piutang:

Piutang diakui pada saat:

- a) Diterbitkan surat ketetapan; atau
- b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

4) Penilaian Piutang:

Piutang dicatat dan diukur sebesar Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan (*net realizable value*). Untuk memperoleh Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan (*net realizable value*) maka dilakukan penyisihan piutang sebagai estimasi terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) yang dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

No.	Umur (sejak tanggal jatuh tempo)	Kualitas	Tarif Penyisihan
1.	0 - 1 tahun	Lancar	0,5%
2.	>1 - 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3.	>2 - 3 tahun	Diragukan	50%
4.	>3 tahun	Macet	100%

5) Penghapusan piutang

Penghapusbukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Penghapusbukuan piutang pajak dapat dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang.

Tata cara dan mekanisme penghapusan piutang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

d. Persediaan

1) Pencatatan persediaan

Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

- a) Metode Perpetual,

Metode perpetual digunakan untuk jenis persediaan obat-obatan di RSUD, Dinas Kesehatan serta pupuk di Dinas Pertanian, yang bersifat continues dan membutuhkan

kontrol yang besar. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.

b) Metode Periodik

Metode periodik, digunakan untuk persediaan selain obat-obatan di RSUD, Dinas Kesehatan serta pupuk di Dinas Pertanian yang penggunaannya sulit diidentifikasi, misalnya: Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.

2) Penilaian Persediaan

a) Harga perolehan persediaan ditentukan sebagai berikut:

- (1) Untuk persediaan yang diperoleh dari pembelian atau produksi sendiri maka harga perolehan adalah penjumlahan dari harga pembelian atau biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang yang bersangkutan ditambah biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan sampai barang persediaan siap digunakan.
- (2) Untuk persediaan yang diperoleh selain dari pembelian atau produksi sendiri (misal: donasi) dan persediaan hewan ternak/tanaman yang dibudidayakan sendiri maka harga perolehannya adalah sebesar nilai wajar, yaitu setara harga barang yang bersangkutan di pasaran.

Persediaan yang berasal dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/ sejenis dinilai sesuai dengan dokumen penerimaan sumbangan. Apabila nilai dari persediaan tidak diketahui, maka dicatat dengan nilai yang wajar, yaitu nilai tukar barang untuk melakukan transaksi yang wajar. Mekanisme penentuan nilai wajar dilakukan melalui :

- (a) Konfirmasi pada penyedia barang, seperti toko, pihak yang melakukan produksi, ataupun pihak lain yang berkompeten dengan dilengkapi surat konfirmasi.
- (b) Apabila langkah sebagaimana dimaksud huruf a tidak diperoleh, dapat dilakukan dengan mencari harga barang yang sejenis menggunakan berbagai media komunikasi yang dilengkapi dengan surat keterangan.
- (3) Untuk persediaan barang cetakan yang memiliki nilai nominal (misalnya: karcis retribusi) maka harga perolehannya adalah sebesar biaya pembelian/pembuatan bukan nilai nominalnya.

b) Penilaian persediaan akhir.

- (1) Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out), yaitu harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali.
- (2) Nilai Persediaan pada akhir periode setiap barang persediaan adalah perkalian antara jumlah unit barang dari hasil stok opname dengan harga per unit barang, dimulai dari harga pembelian terakhir.
- (3) Apabila jumlah unit barang persediaan akhir lebih besar daripada jumlah unit pembelian terakhir maka nilai barang kelebihanannya diperhitungkan dengan harga beli sebelumnya.

e. Investasi Jangka Panjang

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

1) Jenis Investasi Jangka Panjang Investasi Jangka Panjang terdiri dari:

a) Investasi Non Permanen

Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, terdiri dari:

- Pembelian Surat Utang Negara;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- Investasi non permanen lainnya.

b) Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, terdiri dari:

- Penyertaan Modal pemerintah daerah pada perusahaan Negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara;
- Investasi permanen lainnya.

2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

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

- (a) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
- (b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

### 3) Penilaian Investasi Jangka Panjang

Penilaian investasi jangka panjang dilakukan dengan tiga metode yaitu:

#### a) Metode biaya

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi jangka panjang diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/ badan hukum yang terkait. Penghasilan tersebut diatas diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal (Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan). Kriteria metode biaya adalah kepemilikan kurang dari 20%.

#### b) Metode ekuitas

Investasi awal dicatat 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. Bagian laba ini diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

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. Kriteria metode ekuitas adalah kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan atau kepemilikan lebih dari 50% .

#### c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realized Values*)

Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/ dijual dalam jangka waktu dekat. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

## 2. Aset Tetap

### a. Klasifikasi aset tetap

Aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Tanah
- 2) Peralatan dan Mesin:
  - Alat Berat
  - Alat Angkutan

- Alat Bengkel dan Alat Ukur
  - Alat Pertanian
  - Alat Kantor dan Rumah Tangga
  - Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar
  - Alat Kedokteran Dan Kesehatan
  - Alat Laboratorium
  - Alat Persenjataan
  - Komputer
  - Alat Eksplorasi
  - Alat Pengeboran
  - Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurniaan
  - Alat Bantu Eksplorasi
  - Alat Keselamatan Kerja
  - Alat Peraga
  - Peralatan Proses/Produksi
  - Rambu-Rambu
  - Peralatan Olahraga
- 3) Gedung dan Bangunan:
- Bangunan Gedung
  - Bangunan Monumen
  - Bangunan Menara
  - Tugu Titik Kontrol/ Pasti
- 4) Jalan, Jaringan dan Irigasi:
- Jalan dan Jembatan
  - Bangunan Air/irigasi
  - Instalasi
  - Jaringan
- 5) Aset Tetap Lainnya:
- Bahan Perpustakaan
  - Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga
  - Hewan
  - Biota Perairan
  - Tanaman
  - Barang Koleksi Non Budaya
  - Aset Tetap Dalam Renovasi
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan
- b. Penilaian Aset Tetap

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi

sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya 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 dimanfaatkan.

Aset tetap dikelompokkan berdasarkan jenis-jenis sebagai berikut :

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

Harga Perolehan aset tetap dari pengadaan yang dibiayai dengan APBD tahun anggaran berkenaan adalah sebesar realisasi belanja modal ditambah dengan biaya lain yang diatribusikan langsung terhadap aset yang bersangkutan, meliputi:

- 1) honor panitia pengadaan barang dan jasa,
- 2) perjalanan dinas (khusus untuk pengadaan jasa konstruksi/ pekerjaan fisik,
- 3) pembuatan RAB dan gambar,
- 4) jasa konsultan perencana, dan
- 5) jasa konsultan pengawas

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.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- 1) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;

- 2) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan;
- 3) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

Aset tetap yang berasal dari sumbangan masyarakat atau pihak ketiga/ sejenis dinilai sesuai dengan dokumen penerimaan sumbangan. Apabila nilai tidak diketahui, maka dicatat dengan nilai yang wajar, yaitu nilai tukar barang untuk melakukan transaksi yang wajar. Mekanisme penentuan nilai wajar dilakukan melalui :

- (a). Konfirmasi pada penyedia barang, seperti toko, pihak yang melakukan produksi, ataupun pihak lain yang berkompeten dengan dilengkapi surat konfirmasi.
- (b). Apabila langkah sebagaimana dimaksud huruf a tidak diperoleh, dapat dilakukan dengan mencari harga barang yang sejenis menggunakan berbagai media komunikasi yang dilengkapi dengan surat keterangan.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan ketentuan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, alat besar, alat angkutan bermotor, monumen, tugu titik control, jalan/jaringan dan irigasi berupa jalan dan jembatan, bangunan air serta jaringan, aset tetap lainnya berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan dan barang koleksi non budaya. Besaran nilai minimum kapitalisasi aset masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut :

	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Nilai satuan minimum
1.	Tanah	Berapapun nilainya
2.	Peralatan dan Mesin:	
	- Alat Besar	Berapapun nilainya
	- Alat Angkutan:	
	-) Alat Angkutan Bermotor	Berapapun nilainya
	-) Alat Angkutan Tidak Bermotor	Rp. 300.000,-
	- Alat Bengkel dan Alat Ukur :	
	-) Alat Bengkel	Rp. 100.000,-
	-)Alat Ukur	Rp. 200.000,-
	- Alat Pertanian	Rp. 100.000,-
	- Alat Kantor dan RT:	
	-) Peralatan Kantor	Rp. 200.000,-
	-) Meubelair	Rp. 50.000,-
	-) Peralatan RT lainnya	Rp. 100.000,-
		Rp. 200.000,-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar</li> <li>- Alat Kedokteran dan Kesehatan</li> <li>- Alat Laboratorium</li> <li>- Alat Persenjataan</li> <li>- Komputer</li> <li>- Alat Eksplorasi</li> <li>- Alat Pengeboran</li> <li>- Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian</li> <li>- Alat Bantu Eksplorasi</li> <li>- Alat Keselamatan Kerja</li> <li>- Alat Peraga</li> <li>- Peralatan Proses/ Produksi</li> <li>- Rambu - Rambu</li> <li>- Peralatan Olah Raga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rp. 250.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 200.000</li> <li>Rp. 300.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 300.000</li> <li>Rp. 300.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 300.000,-</li> <li>Rp. 200.000,-</li> <li>Rp. 250.000</li> </ul>
3.	Gedung dan Bangunan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan Gedung</li> <li>- Monumen</li> <li>- Bangunan Menara</li> <li>- Tugu Titik Kontrol/Pasti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rp. 5.000.000,-</li> <li>Berapapun Nilainya</li> <li>Rp. 5.000.000,-</li> <li>Berapapun Nilainya</li> </ul>
4.	Jalan, Jaringan dan Irigasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jalan dan Jembatan</li> <li>- Bangunan Air</li> <li>- Instalasi</li> <li>- Jaringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berapapun Nilainya</li> <li>Berapapun Nilainya</li> <li>Rp. 500.000,-</li> <li>Berapapun Nilainya</li> </ul>
5.	Aset Tetap Lainnya: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku dan Perpustakaan</li> <li>- Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan</li> <li>- Hewan</li> <li>- Biota Perairan</li> <li>- Tanaman</li> <li>- Barang Koleksi Non Budaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rp. 50.000,-</li> <li>Berapapun nilainya</li> <li>Rp. 350.000,-</li> <li>Rp. 350.000,-</li> <li>Rp. 350.000,-</li> <li>Berapapun nilainya</li> </ul>
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. 5.000.000,-

c. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

- 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
- 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
- 3) bertambah volume, dan/atau
- 4) bertambah kapasitas produksi.

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah

penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi belanja pemeliharaan adalah sebagai berikut:

	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Nilai satuan minimum
1.	<b>Peralatan dan Mesin:</b> - Alat Berat - Alat Angkutan: -) Alat Angkutan Bermotor -) Alat Angkutan Tidak Bermotor - Alat Bengkel dan alat Ukur -) Alat Bengkel -) Alat Ukur - Alat Pertanian - Alat-alat Kantor dan RT: -) Peralatan Kantor -) Mebelair -) Peralatan RT lainnya - Alat Studio, Komunikasi dan pemancar - Alat Kedokteran dan Kesehatan - Alat Laboratorium - Alat Persenjataan - Komputer - Alat Eksplorasi - Alat Pengeboran - Alat Produksi, Pengolahan Pemurnian - Alat Bantu Eksplorasi - Alat Keselamatan Kerja - Alat Peraga - Peralatan Proses/Produksi - Rambu – Rambu - Peralatan olah Raga	Rp. 500.000,-  Rp. 500.000,- Rp. 200.000,-  Rp. 100.000,- Rp. 200.000,- Rp. 100.000,-  Rp. 200.000,- Rp. 50.000,- Rp. 100.000,- Rp. 200.000,- Rp. 250.000,- Rp. 200.000,- Rp. 200.000,- Rp. 200.000,- Rp. 300.000,- Rp. 200.000,- Rp. 300.000,- Rp. 300.000,- Rp. 200.000,- Rp. 200.000,- Rp. 200.000,- Rp. 200.000,- Rp. 250.000,-
3.	<b>Gedung dan Bangunan:</b> -) Bangunan Gedung -) Monumen -) Bangunan Menara -) Tugu Titik Kontrol/Pasti	Rp. 5.000.000,- Rp. 1.000.000,- Rp. 5.000.000,- Rp. 1.000.000,-
4.	<b>Jalan, Jaringan dan Irigasi :</b> - Jalan dan Jembatan - Bangunan Air - Instalasi - Jaringan	Berapapun nilainya Berapapun nilainya Rp. 500.000,- Berapapun nilainya
5.	<b>Aset Tetap Lainnya:</b> - Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan - Hewan, Biota Perairan, Tanaman - Barang Koleksi Non Budaya	Berapapun nilainya Rp. 350.000,- Berapapun nilainya

#### d. Penyusutan Aset Tetap

##### 1) Definisi

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

Aset tetap pemerintah daerah tidak memiliki nilai sisa / residu atau nilai sisa nol rupiah.

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

##### 2) Masa manfaat.

Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Apabila karena sesuatu hal estimasi masa manfaat suatu aset tetap berubah (misal: adanya penambahan umur ekonomis karena perbaikan) maka dilakukan revisi terhadap estimasi masa manfaatnya dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Estimasi masa manfaat untuk setiap jenis/ kelompok aset tetap adalah sebagai berikut.

NO	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat (tahun)
1	Peralatan dan Mesin	
	01 Alat Besar	10
	02 Alat Angkutan	
	01 Alat Angkutan Bermotor	7
	02 Alat Angkutan Tak Bermotor	2
	03 Alat engkel dan Ukur	
	01 Alat Bengkel Bermesin	10
	02 Alat Bengkel Tak Bermesin	5
	03 Alat Ukur	5
	04 Alat Pertanian	4
	05 Alat Kantor dan rumah Tangga	
	01 Peralatan Elektronik	4
	02 Peralatan Non Elektronik	5
	06 Alat Studio Kuunikasi dan Pemancar	4
	07 Alat Kedokteran dan Kesehatan	5

NO	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat (tahun)
	08 Alat Laboratorium	
	01 Alat Peraga/ Praktek	5
	02 Alat Laboratorium Lainnya	8
	09 Alat Persenjataan	5
	10 Komputer	4
	11 Alat Eksplorasi	5
	12 Alat Pengeboran	5
	13 Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian	5
	14 Alat Bantu Eksplorasi	5
	15 Alat Keselamatan Kerja	5
	16 Alat Peraga	5
	17 Peralatan Proses/Produksi	5
	18 Rambu- Rambu	5
	19 Peralatan OlahRaga	3
2	Gedung dan Bangunan	
	01 Bangunan Gedung	
	01 Bangunan Permanen	25
	02 Bangunan Semi Permanen	15
	03 Bangunan Non Permanen	5
	04 Taman	5
	02 Mionumen	25
	03 Bangunan Menara	
	01 Menara Suar	25
	02 Rambu Suar	5
	04 Tugu Titik Kontrol/Pasti	25
3	Jalan, Jaringan dan Irigasi	
	01 Jalan dan Jembatan	
	01 Jalan Aspal	10
	02 Jalan Beton	8
	03 Jalan Perkerasan	5
	04 Jembatan	25
	02 Bangunan Air	10
	03 Instalasi	10
	04 Jaringan	10
4	Aset Tetap Lainnya	
	01 Bahan Perpustakaan	-
	02 Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	10
	03 Hewan	-
	04 Biota Perairan	-
	05 Tanaman	-
	06 Barang Koleksi Non Budaya	10

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan, baik berupa *overhaul* dan *renovasi*, adalah sebagai berikut :

No.	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	Alat Besar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45%	5
2	Alat Angkutan:			
	- Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	4
	- Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	1
	- Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75%	6
	- Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 75%	1
			>75%	2
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
	- Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	4
	- Alat Bengkel Tak ber Mesin	<i>Renovasi</i>	>50% s.d.100%	1
	- Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 75%	2
			>75%	3
4	Alat Pertanian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
			>21% s.d 40%	2
			>40%	4
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga:			
	- Alat Kantor Elektronik	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
			>50%	2
	- Alat Kantor non Elektronik	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
	- Alat Rumah Tangga Elektronik	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1

No.	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>50%	2
	- Alat Rumah Tangga Non Elektronik	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
	- Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
	- Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
	- Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75%	5
	- Alat Kedokteran dan Kesehatan	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
7	Alat laboratorium			
	- Alat Unit laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	3
			>50%	4
	- Alat Peraga / Praktek	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75%	5
8	Alat Persenjataan	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
9	Komputer	<i>Renovasi</i>	>25% s.d 50%	1
			>50%	2
10	Alat Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
11	Alat Pengeboran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	4

No.	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
12	Alat Produksi, Pengolahan & Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
13	Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	4
14	Alat Keselamatan Kerja	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
15	Alat Peraga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75%	5
16	Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	3
17	Rambu - Rambu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	4
18	Peralatan Olah Raga	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75%	2
19	Bangunan Gedung			
	- Non Permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75%	5
	- Semi Permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	10
			>75%	15
	- Permanen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	5
			>25% s.d 50%	10
			>50% s.d 75%	15
			>75%	25
20	Monumen	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	5
			>30% s.d 45%	10

No.	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45%	15
21	Bangunan Menara	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
22	Tugu Titik Kontrol/Pasti	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
23	Jalan, Jaringan dan Irigasi			
	- Jalan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 60%	5
			>60%	10
	- Jembatan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45%	15
24	Bangunan Air			
	- Bangunan Air Irigasi	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 5%	2
			>5% s.d 10%	5
			>10%	10
	- Bangunan Air Bersih/Air Baku	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	3
			>30% s.d 45%	5
			>45%	10
25	Instalasi			
	- Instalasi Air Bersih/Air Baku	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45%	10
	- Instalasi Pengelolaan Sampah	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45%	5
	- Instalasi Lain	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45%	5
26	Jaringan			
	- Jaringan Air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45%	10
	- Jaringan listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	3
			>30% s.d 45%	5

No.	Jenis/ kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Belanja Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>45%	10
	- Jaringan listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	5
			>45%	10
27	Barang bercorak kesenian/kebudayaan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50%	2

### 3) Metode Penyusutan

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dengan formula perhitungan sebagai berikut:

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

#### Keterangan:

- *Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;*
- *Nilai yang dapat disusutkan adalah nilai buku atau nilai perolehan awal periode.*
- *Masa manfaat adalah estimasi masa manfaat yang ditetapkan untuk jenis/ kelompok aset tetap yang bersangkutan.*
- *Apabila aset tetap diperoleh pada bagian semester maka penyusutan diperhitungkan pada semester barang diperoleh .*

Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Nilai aset tetap yang disusutkan adalah nilai masing-masing barang/aset tetap yang tercatat dalam Buku Inventaris atau Kartu Inventaris Barang (KIB);
  - b) Nilai Barang/aset tetap yang telah habis masa manfaatnya adalah Rp. 0,- (nol rupiah);
  - c) Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31Desember 2014 dilakukan tahunan, sedangkan aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 penyusutannya dilakukan secara semesteran
- e. Aset Tetap-Renovasi.

Aset Tetap-Renovasi adalah aset tetap yang berasal dari kapitalisasi pengeluaran biaya untuk renovasi (termasuk biaya pembuatan partisi ruangan kantor) aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kabupaten Wonogiri (misalnya: disewa atau dipinjam dari pihak ketiga atau milik entitas lain) dan dikategorikan sebagai Aset Tetap Lainnya.

#### 1) Pengakuan.

Pengakuan Aset Tetap Renovasi adalah sebagai berikut:

- a) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan/ atau sosial aset tetap yang bersangkutan, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional.
- b) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun, dan memenuhi kriteria butir a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional.

#### 2) Pengukuran:

Biaya perolehan Aset Tetap Renovasi meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

#### 3) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

- a) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
- b) Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan jangka waktu sewa/pinjam.
- c) Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap.

### 3. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, Konstruksi Dalam Pengeijaan (KDP) dan dana cadangan. Aset lainnya antara lain aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, kas yang dibatasi penggunaannya, dan aset lain-lain. Termasuk dalam aset lainnya adalah alokasi anggaran dana bergulir dimasukkan sebagai Belanja Modal Fisik Lainnya seperti temak gaduhan.

Ruang lingkup yang diatur pada bagian ini hanya aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset lain-lain yang

berasal dari penghentian penggunaan aktif aset tetap pemerintah serta temak gaduhan.

a. Aset Tak Berwujud:

1) Jenis Aset Tak Berwujud:

a) *Software*

Perangkat lunak (*Software*) komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

b) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

c) Aset Tak Berwujud Lainnya

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

d) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan.

Dalam hal terdapat perolehan aset tak berwujud dalam pengerjaan, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

2) Pengakuan

Aset Tak Berwujud dapat diakui sebagai aset apabila telah dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- a) Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
- b) Kriteria pengakuan.

Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

### 3) Pengukuran

Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

a) Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:

(1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan;

(2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke aset tak berwujud ke kondisi aset tersebut siap digunakan/ dioperasikan, misalnya:

- Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

b) Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

(1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;

(2) Pengeluaran atas aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan

(3) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

### 4) Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan metode garis lurus, dengan estimasi masa manfaat sebagai berikut:

a) *Software*, masa manfaat 5 tahun.

- b) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat Jangka Panjang, masa manfaat 5 tahun. Namun apabila hasil kajian/penelitian dalam jangka waktu 2 tahun tidak dimanfaatkan maka dilakukan penghapusan.

Aset Tak Berwujud Lainnya dan Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan tidak diamortisasi.

#### 5) Penyajian dan Pengungkapan

Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

#### b. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

##### 1) Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- b) Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- c) Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
- e) Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/ kemitraan.

## 2) Pengakuan

Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

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.

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.

Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

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

## 3) Pengukuran

Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah 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.

Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerjasama/ Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/ Kemitraan. Di sisi lain, investormencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

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.

## 4) Penyajian dan Pengungkapan

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa

penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan:

Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama

- a) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
- b) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
- c) Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

#### c. Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

##### 1) Definisi Aset Lain-lain

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

##### 2) Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

##### 3) Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Terhadap Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap tidak dilakukan penyusutan. 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 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.

## B. Kewajiban

### 1. Klasifikasi kewajiban

Kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

#### a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek di PPKD diantaranya:

- 1) Utang Bunga;
- 2) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- 3) Utang Beban; dan
- 4) Utang Jangka Pendek Lainnya;

Kewajiban jangka pendek di SKPD diantaranya:

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- 2) Pendapatan Diterima Dimuka;
- 3) Utang Beban; dan
- 4) Utang Jangka Pendek Lainnya.

#### b. Kewajiban Jangka Panjang

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan

Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD, diantaranya:

- 1) Utang Dalam Negeri;
- 2) Utang Luar Negeri; dan
- 3) Utang Jangka Panjang Lainnya.

### 2. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat:

- a. Dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah; atau
- b. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
- c. Kewajiban timbul pada saat:
  - 1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - 2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - 3) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
  - 4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

### 3. Pengukuran Kewajiban

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

## C. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

Ekuitas terdiri dari:

### 1. Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

### 2. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan

Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran (R/K) PPKD.

## D. Pendapatan-LRA

### 1. Definisi

Semua penerimaan pada kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

### 2. Pengakuan Pendapatan-LRA

Pendapatan diakui pada saat:

- a. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. Diterima oleh SKPD; atau
- c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

### 3. Pengukuran Pendapatan-LRA

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

Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

#### 4. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

### E. Belanja

#### 1. Definisi

Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh pemerintah Daerah dan pengeluaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran. Belanja diklasifikasikan menjadi belanja operasi, belanja modal dan belanja tak terduga.

#### 2. Pengakuan

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi Bendahara Umum Daerah. Dalam hal belanja diluar Bendahara Umum Daerah seperti belanja Dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) atau lainnya diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3. Pengukuran

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan azas bruto.

#### 4. Penilaian

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran.

#### 5. Penyajian

Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## F. Transfer

### 1. Definisi

Pengeluaran uang dari pemerintah daerah ke entitas pelaporan lain.

### 2. Pengakuan Transfer

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

### 3. Pengukuran Transfer

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

## G. Pembiayaan

### 1. Definisi

Setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

### 2. Pengakuan Pembiayaan

a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

### 3. Pengukuran Pembiayaan

a. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

## H. Pendapatan-LO

### 1. Definisi Pendapatan-LO

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

Pendapatan LO diantaranya adalah penjumlahan dari Realisasi Pendapatan LRA, Pendapatan diterima dimuka tahun sebelumnya, Piutang tahun berjalan, Koreksi tambah dikurangi Pendapatan diterima dimuka tahun berjalan, pelunasan Piutang tahun sebelumnya dan koreksi kurang.

Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu:

a. Transaksi pertukaran (exchange transactions);

Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter.

b. Transaksi non-pertukaran (non-exchange transactions)

Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balikhatau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi, termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi:

a. Kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD, meliputi: Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional

b. Kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah dan Lain – lain Pendapatan Daerah yang sah.

2. Pengakuan Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan (earned); atau
- Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

a. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD

1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh Pemerintah Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu

a) PAD Melalui Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah:

- Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
- Pendapatan Denda Pajak; dan
- Pendapatan Denda Retribusi.

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

b) PAD Tanpa Penetapan

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

c) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

2) Pendapatan Transfer – LO

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan Penetapan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah tentang penetapan kurang salur dapat diakui sebagai Pendapatan Transfer –LO.

3) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah - LO

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori Pendapatan Asli Daerah-LO dan Pendapatan Transfer -LO . Lain- Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/ Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/ Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

4) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

b. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD yaitu pendapatan retribusi, lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, Pendapatan Hibah dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah.

Pengakuan PAD dilakukan dengan:

- 1) Diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait, yaitu untuk kelompok pendapatan retribusi yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan.
- 2) Diakui ketika pembayaran telah diterima, yaitu untuk kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan.

### 3. Pengukuran Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar
- b. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran, diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

## I. Beban

### 1. Pengakuan Beban

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contoh: tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban diantaranya adalah penjumlahan dari Realisasi Belanja, Beban dibayar dimuka tahun sebelumnya, Utang tahun berjalan, koreksi tambah dikurangi Beban dibayar dimuka tahun berjalan, pembayaran utang tahun sebelumnya dan koreksi kurang.

- a. Pengakuan Beban pada PPKD

#### 1) Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya- biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

#### 2) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga/ kelompok masyarakat/ masyarakat agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

#### 3) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran Hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

#### 4) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

#### 5) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

6) Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

b. Pengakuan Beban pada SKPD

1) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan .

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan pengguna anggaran.

2) Beban Barang/jasa

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

3) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

#### 4) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

#### 5) Beban Penyusutan dan amortisasi

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

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.

### 2. Pengukuran Beban

- a. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- b. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

### J. Koreksi Kesalahan

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Sedangkan kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Ditinjau dari sifat kejadian Kesalahan dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

#### 1. Kesalahan tidak berulang.

Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, terdiri atas :

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

## 2. Kesalahan berulang dan sistemik;

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah(normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.

Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Berikut adalah beberapa macam koreksi kesalahan pada pemerintah daerah:

- a. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA, atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- b. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- c. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- d. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- e. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.
- f. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

- g. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- h. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- i. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
- j. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- k. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- l. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

BUPATI WONOGIRI,   
  
JOKO SUTOPO



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
(BPKD)**

Jl. Raden Mas Said, Telepon (0273) 322805 Faksimili (0273) 322804  
WONOGIRI

---

**KAJIAN TEKNIS PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH**

**1. Dasar Hukum Penyusunan Peraturan Bupati**

Dasar Penyusunan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah antara lain sebagai berikut:

- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah;

Alasan penyusunan Peraturan Bupati :

- a. Diperlukan pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- b. Amanat Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020

**2. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan baik Laporan Keuangan SKPD maupun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini mengatur tehnik pencatatan, pengakuan, dan pengungkapan atas pendapatan LRA, belanja, pendapatan –LO, beban, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan koreksi penyusunan laporan keuangan.

### **3. Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati**

Materi yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Sisitem Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### **A. Bagan Akun Standar:**

Bagan akun Standar merupakan pedoman dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap dan digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan

Bagan akun standar dirinci kedalam enam level, antara lain:

- a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
- b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
- c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
- d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
- e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek: dan
- f. level 6 (enam) menunjukkan kode sub rincian obyek

Sedangkan Kode Akun , anttara lain:

- a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
- b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
- d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
- e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
- f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
- g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
- h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
- i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban

B. Sistem Akuntansi SKPD :

Sistem Akuntansi SKPD adalah teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas, pendapatan-LRA, belanja, pendapatan-LO, beban, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan SKPD.

C. Sistem Akuntansi SKPKD:

Sistem Akuntansi SKPKD adalah teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas, pendapatan-LRA, belanja, pendapatan- LO, beban, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi penyusunan laporan keuangan pasa PPKD dan Laporan Keuangan konsolidasian Pemerintah Daerah..

Demikian Kajian Teknis Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI  
SEKRETARIS DAERAH



Drs. HARYONO, M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640515 198503 1 010