

SALINAN



WALIKOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 46 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 1986);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Batu;
21. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Walikota Batu Nomor 9 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Batu yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kota Batu.
4. Walikota adalah Walikota Batu.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
9. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusunan laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
10. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

11. SAP Berbasis Akruwal adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
12. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
13. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
14. Kebijakan Akuntansi Berbasis Akruwal Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
15. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
16. Sistem Akuntansi Berbasis Akruwal Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan Pemerintah Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
18. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
19. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

20. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
21. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
22. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
23. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
24. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi, dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
28. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

29. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
30. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual meliputi:
 - a) Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 - b) Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
 - c) Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - d) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - e) Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - f) Kebijakan Akuntansi Piutang;
 - g) Kebijakan Akuntansi Persediaan;
 - h) Kebijakan Akuntansi Investasi;

- i) Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
 - j) Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - k) Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
 - l) Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
 - m) Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - n) Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan; dan
 - o) Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (Restatement) Neraca.
- (2) Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Batu.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

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

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) Peraturan Walikota ini dilaksanakan mulai 1 Januari 2015.
- (2) Penyusunan laporan keuangan Tahun Anggaran 2014 tetap mengacu pada Kebijakan Akuntansi sebelumnya yang berlaku pada Pemerintah Daerah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 29 Desember 2014

WALIKOTA BATU,

ttd

EDDY RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 29 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

WIDODO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2014 NOMOR 20/A

BAB I
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

I. Definisi

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

II. Klasifikasi

3. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. Pendapatan Transfer; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
4. Dalam Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok Pendapatan	Jenis Pendapatan
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

III. Pengakuan

5. Pendapatan LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; dan
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).
6. Pendapatan LRA menggunakan basis kas, sehingga pendapatan LRA diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah.
7. Dengan memperhatikan sumber, sifat, dan prosedur penerimaan pendapatan, pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
 - b. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak, dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar, maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak, maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
 - c. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui, sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
 - d. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah, sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

- e. Untuk pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu, maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA adalah pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

IV. Pengukuran

8. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
9. 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.
10. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
12. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

V. Penyajian

13. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)					
No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

14. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
(Dalam Rupiah)				
URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

VI. Pengungkapan

15. Hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan mengenai pendapatan pada tahun pelaporan bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

I. Definisi

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).
4. Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

II. Klasifikasi

5. Beban dan belanja diklasifikasi menurut:
 - a. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
 - b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
 - c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah contohnya belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah kabupaten/kota, belanja dinas daerah kabupaten/kota, dan lembaga teknis daerah kabupaten/kota.

6. Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO:

Beban	Kewenangan
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD dan SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD:

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

III. Pengakuan

7. Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.

b. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. (contohnya adalah penyusutan atau amortisasi).

8. Belanja diakui pada saat:

a. Terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pada akhir tahun dan/atau tambahan uang persediaan

pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran/PA/Kuasa Pengguna Anggaran/KPA setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD dan disahkan oleh fungsi BUD.

- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
9. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban menggunakan Pendekatan Beban, dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban.

IV. Pengukuran

10. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
11. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.
12. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengukurannya sebesar pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD).

V. Penilaian

13. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
14. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran.

VI. Penyajian

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
33					
34	BEBAN				
35	BEBAN OPERASI				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
45					
46	BEBAN TRANSFER				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
53	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
54					
55	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
56					
57	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
63					
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
69	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
70					
71	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	POS LUAR BIASA				
74	PENDAPATAN LUAR BIASA				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
77					
78	BEBAN LUAR BIASA				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
81	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
82					
83	SURPLUS/ DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
77	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
90					
91	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
92	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
104	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
105					
106	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx
107					

VII. Pengungkapan

15. Hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
 - a. Rincian beban per SKPD;
 - b. Penjelasan atas unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
16. Hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, meliputi:
 - a. Rincian belanja per SKPD;
 - b. Penjelasan atas unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. Penjelasan sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

I. Definisi

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
3. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah serta Bantuan Keuangan.

II. Klasifikasi

4. Transfer dikategorikan berdasarkan sumber kejadiannya dan diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan;
 - b. Transfer Pemerintah Pusat Lainnya;
 - c. Transfer Pemerintah Provinsi;
 - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa; dan
 - e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran(LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke desa	xxx	

Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau Ke Desa		xxx
Bagi Hasil Pajak		xxx
Bagi Hasil Retribusi		xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx
Transfer Bantuan Keuangan		xxx
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya		xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx

III. Pengakuan

5. Transfer masuk diakui pada saat dan/atau diterimanya Peraturan Presiden/Peraturan Menteri Keuangan/PMK/Peraturan Gubernur, maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.
6. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya Peraturan Kepala Daerah/Keputusan Kepala Daerah maka timbul adanya kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

IV. Pengukuran

7. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
8. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

V. Penilaian

9. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
10. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

VI. Penyajian

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
25	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
26	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

VII. Pengungkapan

11. Hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk meliputi:

- a. Penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

12. Hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar meliputi:

- a. Transfer keluar harus dirinci;
- b. Penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
- c. Penjelasan sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFSIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
105	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
106					
107	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

13. Hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer meliputi:
- a. Penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

I. Definisi

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

II. Klasifikasi

2. Pembiayaan diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

III. Pengakuan

3. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
4. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

IV. Pengukuran

5. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
6. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

V. Penyajian di Laporan Keuangan

7. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0				
(Dalam Rupiah)				
Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20X0
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	xxx	xxx	xx	xxx
	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pengeluaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

VI. Pengungkapan

8. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan harus diungkapkan pula hal sebagai berikut:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

I. Definisi

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
2. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca.
3. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
4. Setara kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan.
5. Suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

II. Klasifikasi

6. Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD).
7. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah terdiri dari:
 - a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - b. Setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan

Kas	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

III. Pengukuran

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

IV. Penyajian

9. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
10. Mutasi antar pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

V. Pengungkapan

11. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) paling sedikit mengungkapkan hal sebagai berikut:
 - 1) Rincian kas dan setara kas;
 - 2) Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - 3) Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

I. Definisi

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.
3. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
4. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

II. Klasifikasi

5. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:
 - a. Perundang-undangan
Piutang yang timbul dari akibat perundang-undangan terdiri atas:
 - 1) Pungutan Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
 - 2) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten;
 - 3) Piutang Retribusi; dan
 - 4) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
 - b. Perikatan
Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan terdiri atas:
 - 1) Pemberian Pinjaman;
 - 2) Penjualan;
 - 3) Kemitraan; dan
 - 4) Pemberian fasilitas.
 - c. Transfer antar Pemerintahan
Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan terdiri atas:
 - 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
 - 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;

- 5) Piutang Transfer Lainnya;
 - 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
 - 7) Piutang Transfer Antar Daerah; dan
 - 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah terdiri atas:
- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Aparatur Sipil Negara Bukan Bendahara; dan
 - 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

6. Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka

III. Pengakuan

7. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
8. Piutang dapat diakui ketika:
 - 1) diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
 - 2) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - 3) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
9. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - 1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - 2) jumlah piutang dapat diukur;
 - 3) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - 4) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

10. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, jumlah tersebut dapat dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
11. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
12. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Pemerintah Daerah dapat mencatatnya sebagai hak tagih atau piutang sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat jika Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
13. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - 1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah, jika Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu; dan
 - 2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat. Pemerintah Daerah dapat mencatatnya sebagai hak tagih atau piutang sebesar jumlah klaim yang belum dibayar oleh Pemerintah Pusat jika Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

14. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian Kabupaten/Kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer.
15. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih jika Pemerintah Provinsi mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
16. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah.
17. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
18. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah jika Pemerintah Daerah yang bersangkutan mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
19. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
20. Sesuai dengan mekanisme transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.
21. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
22. Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

IV. Pengukuran

23. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

- 1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan SPTPD, Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan/atau Surat Ketetapan Kurang Bayar yang diterbitkan;
- 2) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; dan
- 3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

24. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.

25. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan adalah potensi pendapatan. Artinya piutang terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor.

26. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah adalah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

27. Pengukuran atas peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan adalah sebagai berikut:

1) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2) Penjualan

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

- 3) Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - 4) Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
28. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut :
- 1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - 2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten; dan
 - 3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
29. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
 - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
30. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal.
Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
31. Pemberhentian Pengakuan
Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
32. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
33. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat.

34. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
35. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukuan suatu piutang yang telah dihapusbukuan ada kemungkinan diterima pembayarannya karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukuan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

V. Penilaian

36. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
37. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
38. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
39. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - 1) Kualitas Piutang Lancar;
 - 2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - 3) Kualitas Piutang Diragukan; dan
 - 4) Kualitas Piutang Macet.
40. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
 - c. Wajib Pajak kooperatif;
 - d. Wajib Pajak likuid; dan
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;

- c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- 4) Kualitas Macet, dengan kriteria :
- a. Umur piutang diatas 5 (lima) tahun;
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
41. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
 - b. Wajib Pajak kooperatif;
 - c. Wajib Pajak likuid; dan
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 (dua) tahun;
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan
 - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - a. Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan
 - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - 4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 5 (lima) tahun;
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
42. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- 1) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan;
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan;
 - 3) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
 - 4) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.
43. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;

- 3) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - 4) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
44. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

45. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- 1) Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
 - 2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
46. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi ditetapkan sebesar:
- 1) Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
 - 2) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 4) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
47. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi ditetapkan sebesar:
- 1) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - 2) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 3) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

- 4) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
48. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
49. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK.
50. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
51. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

VI. Penyajian

52. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

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

VII. Pengungkapan

53. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- 2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- 3) Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan

- 4) Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
54. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor, dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

I. Definisi

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

II. Klasifikasi

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat pertanian dan bahan baku pembuatan benih;
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat pertanian setengah jadi dan benih yang belum cukup umur; dan
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
3. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang dilaporkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

III. Pengakuan

4. Persediaan diakui:
 - (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
5. Pendekatan pengakuan persediaan menggunakan pendekatan beban dimana setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan.
6. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kedaluwarsa, atau rusak harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

IV. Pengukuran

7. Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis; dan
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

8. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

9. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir.

10. Sistem Pencatatan Persediaan

Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

V. Penyajian

11. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
Aset		
Aset Lancar		
Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

VI. Pengungkapan

12. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

I. Definisi

1. Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

II. Klasifikasi

3. Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas.

Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

4. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya yaitu:

a. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi Jangka Panjang Nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali; dan

b. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

5. investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

III. Pengakuan

6. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; dan
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
7. Ketika pengakuan investasi itu terjadi maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi.
8. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.
9. Untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai).
10. Selain itu untuk investasi jangka panjang, Pemerintah Daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

IV. Pengukuran

11. Pengukuran investasi berbeda berdasarkan jenis investasinya.

12. Pengukuran investasi jangka pendek:
 - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
 - 1) apabila terdapat nilai biaya perolehannya maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya; dan
 - 2) apabila tidak terdapat biaya perolehannya maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.
13. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi non permanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan dinilai sebesar nilai perolehannya;
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan; dan
 - 3) penanaman modal di proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
14. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
15. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

V. Metode Penilaian Investasi

16. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a. Metode biaya
Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - b. Metode ekuitas
Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau

rugi sebesar persentasi kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

- c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan
Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
17. Penggunaan metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
 - a. kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh perseratus) menggunakan metode biaya;
 - b. kepemilikan 20% (dua puluh perseratus) sampai 50% (lima puluh perseratus), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh perseratus) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - c. kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh perseratus) menggunakan metode ekuitas; dan
 - d. kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
 18. Dalam kondisi tertentu kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee* antara lain:
 - a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
 - d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

VI. Penyajian pada Laporan Keuangan

19. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.
20. Penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah sebagai berikut:

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

VII. Pengungkapan

21. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit mengungkapkan hal sebagai berikut:
 - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. jenis investasi permanen dan nonpermanen;
 - c. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
 - f. perubahan pos investasi.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

I. Definisi

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

II. Klasifikasi

2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - b. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
 - c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - e. Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai; dan
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

III. Pengakuan

3. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau

diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

4. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
5. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berwujud;
 - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Per Unit (Rp)
1.	Peralatan Mesin, terdiri atas:	
1.1	Alat-alat Berat	10.000.000,00
1.2	Alat-alat Angkutan	1.500.000,00
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	500.000,00
1.4	Alat-alat Pertanian	500.000,00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
1.7	Alat-alat Kedokteran	1.500.000,00
1.8	Alat-alat Laboratorium	1.500.000,00
1.9	Alat Keamanan	500.000,00
2.	Gedung dan Bangunan	
	Monumen	10.000.000,00
	Gedung dan Bangunan	25.000.000,00
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan:	25.000.000,00
	- Komponen jalan	5.000.000,00
4.	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
4.1	Buku dan Perpustakaan	100.000,00
4.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	1.000.000,00
4.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	500.000,00

6. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan dicatat ke dalam aset lainnya.

7. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

IV. Pengukuran Aset Tetap

8. 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.
9. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
10. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
11. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
12. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset tersebut diperlakukan sebagai aset lainnya.
13. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan, dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin, dan bangunan, irigasi/jaringan, pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai dan pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya.
14. Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13 sebagai berikut:
 - a. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurukan;
 - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
 - c. Pembuatan peralatan, mesin, dan bangunan meliputi:
 - 1) Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan; dan
 - 2) Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - d. Pembangunan gedung dan bangunan meliputi:

- 1) Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama; dan
 - 2) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama;
- e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi :
- 1) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan; dan
 - 2) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
- f. Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
- g. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya:
- 1) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan; dan
 - 2) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
15. Komponen sebagaimana dimaksud pada paragraf 14 harus dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.
16. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
17. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

V. Perolehan Secara Gabungan

18. 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.

VI. Pertukaran Aset

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

VII. Aset Donasi

21. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

VIII. Pengeluaran Setelah Perolehan

22. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
23. Kriteria seperti pada paragraf 22 dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu yang dapat dikapitalisasi baik yang bersifat renovasi maupun overhaul sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Satuan/Paket (Rp)
1.	Alat-alat Berat:	
	- Alat berat darat	10.000.000,00
	- Alat berat apung	10.000.000,00
2.	Alat-alat angkutan Darat:	
	- Kendaraan roda 2	750.000,00
	- Kendaraan roda 3	1.000.000,00
	- Kendaraan roda 4	3.000.000,00
3.	Kendaraan Apung Bermotor:	
	- Kendaraan apung bermotor untuk barang	20.000.000,00
	- Kendaraan apung bermotor berpenumpang dengan mesin tempel	
	- Kendaraan apung bermotor berpenumpang dengan mesin permanen	20.000.000,00
4.	Gedung dan Bangunan	25.000.000,00

24. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul maupun renovasi disajikan pada tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Berat:			
Alat Berat Darat	Overhaul	>10% s.d 35%	1
		>35% s.d 60%	3
		>60% s.d 80%	5
Alat Berat Apung	Overhaul	>10% s.d 35%	1
		>35% s.d 60%	2
		>60% s.d 80%	4
Alat Angkutan:			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 10%	
		>10% s.d 40%	1
		>40% s.d 70%	2
		>70% s.d 100%	4
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 10%	0
		>10% s.d 40%	2
		>40% s.d 70%	4
		>70% s.d 100%	6
Bangunan Gedung:			
Bangunan gedung tempat kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan gedung tempat tinggal	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d. 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Monumen:			
Candi/Tugu peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Bangunan menara kontrol/ perambuan	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>31% s.d. 45%	5
		>46% s.d 65%	10

25. Terhadap belanja renovasi dan overhaul yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 22 dan paragraf 23 harus dianggarkan dalam belanja modal.
26. Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.
27. Terhadap belanja renovasi dan/atau overhaul pada aset tetap milik Pemerintah Daerah dicatat sebagai penambah nilai pada aset tetap tersebut.
28. Terhadap belanja renovasi dan/atau overhaul pada aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah dicatat sebagai aset renovasi pada aset tetap lainnya.

IX. Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

29. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

X. Penyusutan

30. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
31. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
32. Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

XI. Obyek Penyusutan

33. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap meliputi:
 - a. Gedung dan Bangunan;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
 - d. Aset Tetap Lainnya kecuali Hewan, Ternak, dan Tanaman
34. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - a. Tanah dan Kontruksi Dalam Pengerjaan;
 - b. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan; dan
 - c. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

XII. Nilai yang Dapat Disusutkan

35. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku yaitu nilai yang tercatat dalam pembukuan per tanggal 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan tanggal 31 Desember 2014.
36. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah tanggal 31 Desember, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan, sedangkan apabila nilai perolehan tidak diketahui maka digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.
37. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
38. Apabila terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui dikemudian hari, maka dilakukan penyesuaian atas nilai yang telah disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan terhadap penyusutan aset tetap tersebut.
39. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
40. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukan penyusutan.

XIII. Masa Manfaat

41. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor prakiraan:
 - a. Daya pakai; dan
 - b. Tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari Aset Tetap yang bersangkutan.
42. Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan paling sedikit untuk setiap kelompok Aset Tetap.
43. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan dikecualikan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; dan
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
44. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap kelompok Aset Tetap dengan berpedoman pada tabel sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	10
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	10
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	10
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	5
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	7
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	5
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	5
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	10
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	8
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	5
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	50

1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	05	Tugu Peringatan	20
1	3	3	06	Candi	20
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	20
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	20
1	3	3	10	Rambu-Rambu	7
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	20
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	40
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	40
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	20
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	40
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengamanan	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

XIV. Aset Bersejarah

45. Aset Bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
46. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional dan laporan realisasi anggaran sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

XV. Penghentian dan Pelepasan

47. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
48. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
49. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain pada aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

XVI. Penyajian

50. Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

XVII. Pengungkapan

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang meliputi:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;

- 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan meliputi:
- 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- e. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi, dan lokasi aset dimaksud.

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

I. Definisi

1. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

II. Klasifikasi

2. Konstruksi dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.
3. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
4. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

III. Pengakuan

5. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:
 - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
6. Konstruksi dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
7. Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
8. Suatu Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

IV. Pengukuran

9. Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
10. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;

- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
11. Biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
 12. Biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat di alokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
 13. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
 14. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 15. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 16. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 17. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

18. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
19. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
20. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi di kapitalisasi.
21. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara di kapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
22. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda, jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.
23. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
24. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

V. Penyajian

25. Konstruksi dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

VI. Pengungkapan

26. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Proses pada akhir periode akuntansi:

1. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
3. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. uang muka kerja yang diberikan; dan
5. retensi.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

I. Definisi

1. Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
2. Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.
3. Untuk pembentukan Dana Cadangan harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang didalamnya mencakup:
 - a. Penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - d. Sumber Dana Cadangan; dan
 - e. Tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.

II. Klasifikasi

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

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

III. Pengakuan

5. Pembentukan Dana Cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
6. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.
7. Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

IV. Pengukuran

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

9. Penerimaan hasil atas pengelolaan Dana Cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah Dana Cadangan atau dikapitalisasi ke Dana Cadangan.
10. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan.
11. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
12. Apabila Dana Cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

V. Penyajian

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
48			

VI. Pengukuran

13. Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), paling sedikit harus diungkapkan hal sebagai berikut:

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

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

I. Definisi

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
2. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan.
3. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan Pemerintah Daerah, sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.
4. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran, maupun pengungkapannya.

II. Klasifikasi

5. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

6. Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.
7. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
 - a. Tagihan Jangka Panjang;
 - b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
 - c. Aset lain-lain.
8. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
 - a. Aset Tak Berwujud; dan
 - b. Aset lain-lain.

III. Pengakuan

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

a. Tagihan Jangka Panjang

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

1) Tagihan Penjualan Angsuran

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

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga (Sewa)

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

2) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan

atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

5) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Aset Tidak Berwujud (ATB)

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

1) Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2) Hak Paten atau Hak Cipta

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

- 3) Royalti
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi, atau perusahaan lain.
- 4) Software
Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.
- 5) Lisensi
Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- 6) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- 7) Aset Tak Berwujud Lainnya
Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- 8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- i. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - ii. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
 - d. Aset Lain-Lain

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

IV. Pengukuran

10. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

11. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*)

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

d. Bangun Serah Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate-BTO*)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dicatat sebesar yang ada pada perjanjian kerjasama yang mencantumkan dengan jelas status kepemilikan aset yang diadakan selama jangka waktu perjanjian.

12. Aset Tidak Berwujud

- a. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk

memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah tersebut.

- b. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - 1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - 2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - i. Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - ii. Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - iii. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- c. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - 1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - 2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
 - 3) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- d. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

13. Aset Lain-lain

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

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

16. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun, dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap.
17. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan.
18. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

V. Penyajian

19. Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxxx	xxxx

VI. Pengungkapan

20. Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, paling sedikit harus diungkapkan hal sebagai berikut:
 - a. Besaran dan rincian aset lainnya;
 - b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT, BTO, dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur); dan
 - d. Informasi lainnya yang penting.

BAB XIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

I. Definisi

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
2. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa.
3. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Klasifikasi

4. Kewajiban di kategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya menjadi:
 - a. Kewajiban jangka pendek yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang
 - b. Kewajiban Jangka Panjang yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:
 - 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan
 - 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.
5. Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Pendek	Jangka	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
		Utang Bunga
		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
		Pendapatan Diterima Dimuka
		Utang Belanja
		Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Panjang	Jangka	Utang Dalam Negeri

III. Pengakuan

6. Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

c. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi Pemerintah Daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas Pemerintah Daerah.

d. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)

Dalam kejadian yang diakui Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal Pemerintah Daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

IV. Pengukuran

7. Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya.

8. Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

a. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

b. Pengukuran Utang Transfer

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c. Pengukuran Utang Bunga

Utang Bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

d. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

e. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

f. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

9. Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:

a. Utang yang tidak diperjual belikan

Utang yang tidak diperjual belikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

b. Utang yang diperjual belikan

Utang yang diperjual belikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa

sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

V. Penyajian

10. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca di sisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
	(Dalam Rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

VI. Pengungkapan

11. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban harus diungkapkan pula hal sebagai berikut:

- a. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya; dan
- c. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) pengurangan pinjaman;
 - 2) modifikasi persyaratan utang;
 - 3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
- g. Biaya pinjaman:
 - 1) perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

I. Definisi

1. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya, sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan, antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

II. Klasifikasi

3. Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan Tidak Berulang
Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis :
 - 1) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
 - 2) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - b. Kesalahan Berulang
Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

III. Perlakuan

4. Kesalahan Tidak Berulang
 - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban. Contohnya adalah pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada Pemerintah

Pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh Pemerintah Pusat.

- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

- 1) Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

- 2) Koreksi-Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas. Contohnya adalah pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat.

5. Kesalahan berulang

- a. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari 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.
- b. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BAB XV
PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

I. Definisi

1. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.
2. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
 - a. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
 - b. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
 - c. Persediaan di Pemerintah Daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
 - d. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
 - e. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
 - f. Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
 - g. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
 - h. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan

- i. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

II. Tahapan Penyajian Kembali

3. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah:

- c. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang, beban penyusutan dan akumulasi penyusutan, beban amortisasi, dan akumulasi amortisasi; dan
- d. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual.

III. Jurnal Standar

4. Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga Jangka pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga Jangka panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

WALIKOTA BATU,

ttd

EDDY RUMPOKO