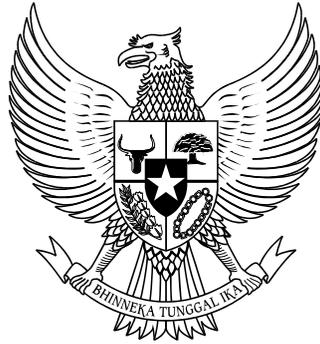


BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2020 NOMOR 104

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

NOMOR : 104 TAHUN 2020

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH BERBASIS
AKRUAL PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI.

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2020



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 104 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH BERBASIS AKRUAL
PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 174 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan untuk mengoptimalkan penerapan kebijakan akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Pemerintah Daerah Kota Sukabumi, maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Kota Sukabumi perlu diubah dan disesuaikan kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 63);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI.

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. SAP Berbasis AkruaI 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 anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
8. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-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.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi Akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi perangkat Daerah.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
12. Basis Akrual adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
14. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis Akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.
15. 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.
16. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukan setiap pos dalam laporan keuangan.
17. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
18. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus atau defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
19. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, SiLPA atau SiKPA, koreksi, dan saldo anggaran lebih akhir.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
21. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus atau defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

22. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus atau defisit-LO, koreksi, dan ekuitas akhir.
24. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca, dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
26. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran atau pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
27. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas Akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
28. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
29. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
30. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara atau Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
31. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
32. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

33. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
34. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
35. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun atau pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang, dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
37. Akuntansi Konsolidator adalah teknik Akuntansi yang mencatat akun-akun kontrol selama periode pelaksanaan anggaran dan melakukan penyusunan laporan konsolidasi di akhir periode.
38. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas Akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
39. Bagan Akun Standar selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar akun yang diklasifikasikan berdasarkan sifat dan perilaku sumber daya atau transaksi.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi infrastruktur penerapan SAP berbasis akrual berupa Kebijakan Akuntansi.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbagi atas:
 - a. BAB I Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual;
 - b. BAB II Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. BAB III Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 - d. BAB IV Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja ;
 - e. BAB V Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - f. BAB VI Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - g. BAB VII Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;

h. BAB VIII ...

- h. BAB VIII Kebijakan Akuntansi Piutang;
 - i. BAB IX Kebijakan Akuntansi Persediaan;
 - j. BAB X Kebijakan Akuntansi Investasi;
 - k. BAB XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
 - l. BAB XII Kebijakan Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan;
 - m. BAB XIII Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
 - n. BAB XIV Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
 - o. BAB XV Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - p. BAB XVI Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan.
- (3) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Sukabumi.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
- a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pada SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan dalam SAP; dan
 - c. pengaturan lebih lanjut hal-hal yang belum cukup diatur dalam SAP.
- (3) Kebijakan Akuntansi berupa pengaturan hal-hal yang belum diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berpedoman pada:
- a. PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
 - b. definisi serta kriteria pengakuan dan kriteria pengukuran atas aset, Kewajiban, Pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam kerangka konseptual SAP dan PSAP; dan
 - c. ketentuan peraturan perundangan-undangan terkait pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan perbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

(2) Kebijakan ...

- (2) Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan umum Daerah.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi 35 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
Pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2020 NOMOR 104

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



LULU YULIASARI

NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI
NOMOR : 104 TAHUN 2020
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH BERBASIS
AKRUAL PADA PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI.

BAB I

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL

A. PENDAHULUAN

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kerangka konseptual ini diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan, penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi, unsur-unsur laporan keuangan, serta pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.

1. Tujuan

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan standar. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:

- a. Sebagai jaminan kepatuhan terhadap Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010;
- b. Sebagai pedoman perlakuan akuntansi untuk pos-pos yang timbul akibat transaksi keuangan Pemerintah Daerah;
- c. Sebagai petunjuk pelaksanaan perlakuan akuntansi atas transaksi yang terjadi di Pemerintah Daerah;
- d. Mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan Kebijakan Akuntansi, maka ketentuan Kebijakan Akuntansi diunggulkan relatif terhadap Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

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

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antarperiode.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD, tidak termasuk perusahaan umum daerah.

B. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
4. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
5. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk, tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
9. Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dana, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan daerah dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
11. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

12. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
13. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi, yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
17. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
18. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
19. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
20. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
21. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
22. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
23. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
24. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
25. Pendapatan-LO adalah semua hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
26. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
27. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

28. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
30. Saldo Anggaran Lebih adalah kumulatif saldo yang berasal dari SILPA/SIKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
31. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
32. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
34. Surplus/ defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
35. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama pelaporan.
36. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
37. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

C. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah memiliki pengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Ciri utama struktur Pemerintah Daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum Pemerintah Daerah dan pemisahan kekuasaan.
 - 2) sistem Pemerintahan otonomi.
 - 3) adanya pengaruh proses politik.
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
- b. Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi aspek pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian.
 - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
 - 3) kemungkinan penggunaan Akuntansi dana untuk tujuan pengendalian.
 - 4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan.

D. PERANAN...

D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama untuk menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

a. Akuntabilitas

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

b. Manajemen

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

c. Transparansi

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

d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

a. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.

b. menyediakan informasi mengenai cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.

c. menyediakan ...

- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatan dan mencakup kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan atau ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus atau defisit laporan operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintahan Daerah.

E. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:

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

2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Daerah, maka ketentuan laporan, keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Dan selanjutnya Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri diluar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan.
- d. lengkap, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

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

- a. penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. dapat diverifikasi, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.
- c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu.

3. Dapat ...

3. Dapat dibandingkan

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

4. Dapat dipahami

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

G. UNSUR ATAU ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran-Basis Kas SKPD.
- 2) Neraca SKPD.
- 3) Laporan Operasional SKPD.
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas SKPD.
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai entitas pelaporan yang menghasilkan:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran-Basis Kas PPKD.
- 2) Neraca PPKD.
- 3) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih PPKD
- 4) Laporan Operasional PPKD.
- 5) Laporan Perubahan Ekuitas PPKD.
- 6) Laporan Arus Kas PPKD.
- 7) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.

c. Laporan Keuangan Gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran-Basis Kas.
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
- 3) Neraca Pemerintah Kota.
- 4) Laporan Operasional.
- 5) Laporan Perubahan Ekuitas.
- 6) Laporan Arus Kas.
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Jenis Laporan Keuangan Pokok Pemerintah Daerah:

a. Laporan Realisasi Anggaran-Basis Kas

Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/ Pemerintah Daerah secara tersanding (Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya).

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

- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh bendahara umum daerah atau entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah
- 2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- 3) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

b. Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Saldo Anggaran Lebih Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dari bandingkan tahun sebelumnya.

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional merupakan laporan yang memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, transfer dan pos luar biasa dari suatu entitas pelaporan.

Masing - masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- 2) Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;

3) Transfer ...

- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;
- 4) Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian/ transaksi yang bukan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh Pemerintah Daerah.

d. Neraca

Neraca SKPD/ PPKD/ Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/ PPKD/ Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

1) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

2) Kewajiban

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

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

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

3) Ekuitas ...

3) Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah. Ekuitas Dana dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) ekuitas awal;
- b) surplus/defisit;
- c) dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar;
- d) koreksi nilai persediaan;
- e) selisih koreksi hasil penilaian aset tetap;
- f) lain-lain;
- g) ekuitas akhir.

e. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya

f. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Unsur yang mencakup dalam Laporan Arus Kas didefinisikan sebagai berikut:

- 1) penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- 2) pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

g. Catatan atas Laporan Keuangan

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

- 1) mengungkapkan Informasi Umum tentang Pemerintah Daerah.
- 2) menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- 3) menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama 1 tahun pelaporan.
- 4) menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- 5) mengungkapkan acuan dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka.

6) menyediakan ...

- 6) menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.
- 7) daftar-daftar yang merupakan rincian dari pos-pos.

H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagaimana termuat pada laporan keuangan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

a. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep ini digunakan dalam pengertian derajat kepastiannya tinggi akan mengalir dari atau ke pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah, pengkajian derajat kepastian yang dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

b. Keandalan Pengukuran

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

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas, yaitu:

c. Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, setoran lain-lain, dan penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.

Aset tidak diakui jika Pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

d. Pengakuan Kewajiban

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

e. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan menurut basis akrual diakui pada saat pendapatan diperoleh dari/atau pada saat pendapatan direalisasi atau dapat direalisasi.

f. Pengakuan Beban

Beban menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset dan terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan dengan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, sedang kewajiban dicatat sebesar nilai wajar untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan *kurs* tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

J. ASUMSI DASAR

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

a. Asumsi Kemandirian Entitas

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

b. Asumsi ...

b. Asumsi Kestinambungan Entitas

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

c. Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang (*monetary measurement*).

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

K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

a. Basis Akuntansi

Basis akrual untuk Neraca, Laporan Operasional berarti bahwa aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, biaya dan pembiayaan diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran.

b. Nilai Perolehan (*Historical Cost*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Realisasi (*Realization*)

Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.

d. Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form*)

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Periodisitas ...

e. Periodisitas (*Periodicity*)

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

f. Konsistensi (*Consistency*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

h. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

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

L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

a. Materialitas

Laporan keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas.

Informasi dipandang material apabila kelalaian mencantumkan atau kesalahan dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

c. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif.

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

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar Entitas Akuntansi dan menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, serta persyaratan minimum isi laporan keuangan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang lingkup kebijakan ini berlaku untuk Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas Pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan Entitas Akuntansi yaitu SKPD dan PPKD di lingkungan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan Daerah.

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu Basis Akrual. Namun demikian, LRA tetap disusun dan disajikan dengan Basis Kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

3. Pelaporan ...

3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. ekuitas;
 - d. pendapatan-LRA;
 - e. belanja;
 - f. transfer;
 - g. pembiayaan;
 - h. saldo anggaran lebih;
 - i. pendapatan-LO;
 - j. beban; dan
 - k. arus kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan tersebut di atas, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas Entitas Pelaporan selama satu periode.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Laporan Operasional;
- d. Neraca;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Entitas Pelaporan, dalam hal ini Pemerintah Daerah.

Entitas Pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

Entitas ...

Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.

E. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

Pernyataan kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan Entitas Pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

1. Identifikasi Laporan Keuangan

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

Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

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

Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

2. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, Entitas Pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

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

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

3. Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu Entitas Pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

4. Penjelasan Komponen Utama Laporan Keuangan

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasi dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

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

LRA dijelaskan lebih lanjut dalam Calk. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. saldo anggaran lebih awal;
- b. penggunaan saldo anggaran lebih;
- c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
- d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya; dan
- e. Saldo Anggaran Lebih Akhir;
- f. Lain-lain;

Di samping itu, suatu Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam Calk.

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

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

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika kebijakan ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu Entitas Pelaporan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu Entitas Pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu Entitas Pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Klasifikasi menurut klasifikasi ekonomi antara lain beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan *output Entitas Pelaporan* bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan Entitas Pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak. Dalam LO, surplus/defisit penjualan Aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

Neraca menggambarkan posisi keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan mengenai Aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

a. Kas ...

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

Pos-pos selain disebut di atas disajikan jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan

LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. LAK disusun oleh Pemerintah Daerah.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi pendanaan dan transitoris. Penyajian LAK dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang LAK.

Laporan perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. ekuitas awal;
- b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan Kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai Aset tetap karena reevaluasi Aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

Di samping itu, suatu Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas, termasuk penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Kebijakan Akuntansi pada Calk menjelaskan hal-hal berikut ini:

- a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan; dan
- c. setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan setiap Kebijakan Akuntansi keuangan.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan Aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan Akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a. pengakuan pendapatan LRA dan Pendapatan LO;
- b. pengakuan belanja dan beban;
- c. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- d. investasi;
- e. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- f. kontrak-kontrak konstruksi;
- g. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- h. kemitraan dengan pihak ketiga;
- i. biaya penelitian dan pengembangan;
- j. persediaan baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- k. dana cadangan; dan
- l. penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Setiap Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Calk. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan Akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan Kebijakan Akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.

Suatu Entitas Pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

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

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

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah				
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA				
11	PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Perimbangan (11 s/d 14)				
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
	LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Pusat - Lainnya (18 s/d 19)				
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23	xxx	xxx	xxx	xxx
	s/d 24)				
25	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	(29 s/d 31)				
30	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
31	BELANJA				
32	BELANJA OPERASI				
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxx	xxx	xxx	xxx

40	BELANJA MODAL				
41	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxx	xxx	xxx	xxx
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
51	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
52	TRANSFER				
53	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
54	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx
60	PEMBIAYAAN				
61	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
62	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
76	Perusahaan Negara				
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
78	Perusahaan Daerah				
79	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
80	Pemerintah Daerah Lainnya				
80	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxx	xxx	xxx	xxx
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx

Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx xxx	xxx xxx	xxx xxx	xxx xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxx	xxx	xxx	xxx

**PEMERINTAH KOTA SUKABUMI
SKPD...**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
dan 20X0**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah				
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
9	JUMLAH PENDAPATAN (7)	xxx	xxx	xxx	xxx
10					
11	BELANJA				
12	BELANJA OPERASI				
13	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Belanja Operasi (12 s/d 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal (17 s/d 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA (14 + 23)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT (8 - 23)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1					
dan 20X0					
(Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X0		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Dana Perimbangan (9 s/d 11)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Bukan Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Khusus				
12	Lain-Lain Pendapatan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Yang Sah (14 s/d 18)				
14	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Dana Bagi Hasil Pajak dari	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Propinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian dan Otonomi	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Khusus				
20	Bantuan Keuangan dari Propinsi				
21	atau Pemerintah Daerah lainnya				
22	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 8 +	xxx	xxx	xxx	xxx
23	13)				
24					
25	BELANJA DAERAH				
26	Belanja Tidak Langsung (23 s/d	xxx	xxx	xxx	xxx
27	29)				
27	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Kepada Kecamatan dan Kelurahan	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Belanja Tidak Terduga				
36	Belanja Langsung (33 s/d 35)	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
40	JUMLAH BELANJA (22 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
41	SURPLUS / (DEFISIT) (19 - 36)	xxx	xxx	xxx	xxx
42					
43	PEMBIAYAAN				

	Penerimaan Pembiayaan				
44	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Daerah				
52	Penerimaan Piutang Daerah				
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (41 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penyertaan Modal (Investasi)	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembentukan Investasi Jangka	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman				
	Pemberian Pinjaman Daerah				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (51 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETO (48 - 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (37 - 57)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah				
8	Lain-Lain Pendapatan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Yang Sah (8)				
10	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
11	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
12					
13	BELANJA DAERAH				
14	Belanja Tidak Langsung (13)	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Langsung (15 s/d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	
19	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	
	JUMLAH BELANJA (12 + 14)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
No	URAIAN	ANGGARAN 20X0	REALISASI 20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan	(xxx)	(xxx)
3	Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
4	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
5	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan	xxx	xxx
6	Anggaran (SiLPA/SiKPA) Subtotal	xxx	xxx

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

25	Jumlah Transfer Pemerintah (16+21+26)	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG				
28	SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
31					
32					
33	Beban				
34	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Beban (37 s.d 49)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xx	xxx	xxx
47					
48	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Surplus Penyelesaian Kewajiban	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
	Defisit Penyelesaian Kewajiban				
54	Jangka Panjang				
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
55	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (52 s.d 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
56					
57	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	POS LUAR BIASA				
	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx	xxx
	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD..... LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (2 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	Xxx
9	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Beban				
11	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Beban (11 s.d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (9 - 18)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	SURPLUS/DEFISIT-LO (19)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx

19	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
20	Pemerintah Daerah Lainnya		
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan		
	Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (20+33+42+45+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga	xxx	xxx
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
66	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx

67	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (68+69)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI
SKPD...
NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx

39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN ARUS KAS UNTUK YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 METODE LANGSUNG			
No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan DAU	xxx	xxx
10	Penerimaan DAK	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)	xxx	xxx
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx

42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 43)	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi NonPermanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	xxx	xxx
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan	xxx	xxx

	Daerah Lainnya		
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	XXX	XXX
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	XXX	XXX
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	XXX	XXX
86	Arus Keluar Kas		
87	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	XXX	XXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-87)	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	XXX	XXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas (92+93)	XXX	XXX

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (dalam rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit-Lo	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan		
4	Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
5	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
7	Lain-Lain	XXX	XXX
	Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
SKPD...			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER			
20X1 DAN 20X0			
(dalam rupiah)			
No	Uraian	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit-Lo	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan		
4	Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	XXX	XXX
5	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
7	Lain-Lain	XXX	XXX
	Ekuitas Akhir		

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) oleh Kas Bendahara Umum Daerah.

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat diterima di rekening Kas Bendahara Umum Daerah.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:

- a. Pengakuan ...

- 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 Surat Ketetapan (SK) tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah setorkan ke Kas Bendahara Umum Daerah .
- b. Pengakuan pendapatan terkait dengan 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 terkait pendapatan pajak, pemakaian kekayaan daerah yang pembayarannya dilakukan di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan ini tidak langsung diakui sebagai pendapatan LO pada saat surat ketetapan pajak/penandatanganan perjanjian kerjasama. Pendapatan tersebut diakui sebagai pendapatan diterima dimuka. Pendapatan LO diakui dengan ketentuan:
 - 1) Apabila pendapatan tersebut memiliki surat ketetapan pajak/perjanjian kerjasama yang tidak melewati tahun surat ketetapan pajak/perjanjian kerjasama maka pendapatan LO diakui pada saat periode bulan kalender yang telah dilalui;
 - 2) Apabila pendapatan tersebut memiliki surat ketetapan pajak/perjanjian kerjasama melewati tahun perjanjian maka pendapatan LO diakui pada saat akhir tahun berdasarkan jumlah bulan manfaat yang telah di lalui setiap tahunnya.
 - 3) Sisa bulan pada tahun saat berakhirnya surat ketetapan pajak/perjanjian kerjasama maka pengakuan pendapatan LO adalah tanggal berakhirnya surat ketetapan pajak/ perjanjian kerjasama. Sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima di kas Bendahara Umum Daerah.
- 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 kas bendahara umum daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- e. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima di kas Bendahara Umum Daerah.

f. Pendapatan ...

f. Pendapatan Hibah yang diperoleh baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/ Perorangan diakui sebagai pendapatan LO dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah tersebut diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- 2) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
 - a) Terhadap pemberi hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
 - b) Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah pada saat dana hibah atau barang hibah tersebut diterima.

g. Pendapatan hibah diakui sebagai pendapatan LRA dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan hibah berupa barang atau jasa diakui pada saat berita acara serah terima barang atau pekerjaan ditandatangani.
- 2) Pendapatan hibah berupa dana diakui pada saat dana tersebut diterima oleh Kas Bendahara Umum Daerah.

h. Mekanisme pengesahan pendapatan berupa uang dan barang/jasa yang langsung diterima SKPD diatur sebagai berikut:

- 1) Pendapatan berupa uang yang langsung ke SKPD di laporkan ke Bendahara Umum Daerah dengan mengajukan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) oleh SKPD yang bersangkutan kemudian disahkan oleh Bendahara Umum Daerah dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) untuk mengesahkan pendapatan pada LRA
- 2) Pendapatan berupa barang/jasa yang langsung ke SKPD dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah dengan menyampaikan berita acara serah terima barang/pekerjaan yang ditandatangani oleh SKPD bersangkutan bersama pihak pemberi barang/jasa dan di sahkan oleh kepala SKPD selaku PPKD.

C. PENGUKURAN

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

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

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.

Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan dalam Laporan Operasional Pemerintah Daerah dan SKPD dapat dilihat sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI					
LAPORAN OPERASIONAL					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0					
(Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
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 Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xx	xxx	xxx
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Transfer Pemerintah-Provinsi				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Transfer Pemerintah-Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Transfer Pemerintah (16+21+26)	xxx	xxx	xxx	xxx
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
30	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
31					
32					
33					
34	Beban				
35	Beban Pegawai				
36	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Beban (37 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
48	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xx	xxx	xxx
49	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional				
50	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (52 s.d 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
56	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)	xxx	xxx	xxx	xxx
57					
58	POS LUAR BIASA				
59	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx	xxx
62	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD..... LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (2 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	Xxx
9	JUMLAH PENDAPATAN (8)	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Beban				
11	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Beban (11 s.d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (9 - 18)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	SURPLUS/DEFISIT-LO (19)	xxx	xxx	xxx	xxx

Pendapatan LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dan SKPD sesuai format Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019 dapat dilihat sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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 (3 s/d 6)	xxx	Xxx	xxx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	Xxx	xxx	xxx
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxx	Xxx	xxx	xxx
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	Xxx	xxx	xxx
24	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	Xxx	xxx	xxx
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	Xxx	xxx	xxx
30	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	Xxx	xxx	xxx
31	BELANJA				
32	BELANJA OPERASI				
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxx	Xxx	xxx	xxx
40	BELANJA MODAL				
41	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxx	Xxx	xxx	xxx
48	BELANJA TAK TERDUGA				

49	Belanja Tak Terduga	xxx	Xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	Xxx	xxx	xxx
51	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxx	Xxx	xxx	xxx
52	TRANSFER				
53	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
54	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxx	Xxx	xxx	xxx
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	Xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	Xxx	xxx	xxx
60	PEMBIAYAAN				
61	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
62	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxx	Xxx	xxx	xxx
75	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
76	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xxx	Xxx	xxx	xxx
88	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	Xxx	xxx	xxx
89	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxx	Xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD.... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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 (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Jumlah Belanja Operasi (12 s/d 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
14	BELANJA MODAL				
15	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Jumlah Belanja Modal (17 s/d 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
22	JUMLAH BELANJA (14 + 23)	xxx	xxx	xxx	xxx
23	SURPLUS/DEFISIT (8 - 23)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx

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
	Dana Perimbangan (9 s/d 11)	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
10					
11	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (14 s/d 18)				
12	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
17	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 8 + 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
18	BELANJA DAERAH				
19	Belanja Tidak Langsung (23 s/d 29)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Kecamatan dan Kelurahan	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Belanja Langsung (33 s/d 35)	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
31	JUMLAH BELANJA (22 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
32					
34	SURPLUS / (DEFISIT) (19 - 36)	xxx	xxx	xxx	xxx
38	PEMBIAYAAN				
39	Penerimaan Pembiayaan				
40	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
48	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
50	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Pembentukan Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
56	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
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	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (8)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
10	BELANJA DAERAH				
11	Belanja Tidak Langsung (13)	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Langsung (15 s/d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
17	JUMLAH BELANJA (12 + 14)	xxx	xxx	xxx	Xxx
18	SURPLUS / (DEFISIT) (9 - 18)	xxx	xxx	xxx	Xxx

E. PENGUNGKAPAN

Hal-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 yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

Definisi

1. Beban adalah:

- a. penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

2. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui berdasarkan basis akrual	Diukur dan diakui berdasarkan basis kas
b.	Merupakan pembentuk laporan Operasional (LO)	Merupakan pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan kode akun 9	Menggunakan kode akun 5

Klasifikasi

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, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.

Klasifikasi ...

Klasifikasi beban dalam Laporan Operasional berikut kewenangan atas beban tersebut adalah sebagai berikut:

Beban	Kewenangan
Beban 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	PPKD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan 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	
Beban Luar Biasa	PPKD

Klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dalam Laporan Realisasi Anggaran berikut kewenangan atas belanja tersebut adalah sebagai berikut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	SKPD dan PPKD
Beban Pegawai	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	SKPD dan PPKD
Belanja Bantuan Sosial	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

Klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam Laporan Realisasi Anggaran berikut kewenangan belanja tersebut adalah sebagai berikut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasional	SKPD dan PPKD
Beban Pegawai	SKPD
Belanja Barang dan Jasa	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	SKPD dan PPKD

Belanja	Kewenangan
Belanja Bantuan Sosial	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
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	
Belanja Tak Terduga	PPKD

Klasifikasi belanja LRA terhadap beban LO adalah sebagai berikut:

Belanja	Beban
Gaji dan Tunjangan	Beban Pegawai
Tambahan Penghasilan PNS	Beban Pegawai
Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH	Beban Pegawai
Biaya Pemungutan Pajak Daerah	Beban Pegawai
Biaya Pemungutan PBB	Beban Pegawai
Insentif Pemungutan Pajak Daerah	Beban Pegawai
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	Beban Pegawai
Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah	Beban Bunga
Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	Beban Bunga
Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	Beban Bunga
Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	Beban Bunga
Bunga Utang Obligasi	Beban Bunga
Belanja Subsidi kepada Perusahaan	Beban Subsidi
Belanja Subsidi kepada Lembaga	Beban Subsidi
Belanja Hibah kepada Pemerintah	Beban Hibah
Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah	Beban Hibah
Belanja Hibah kepada Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan	Beban Hibah
Belanja Hibah Pemilu KDH/Wakil KDH	Beban Hibah
Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan	Beban Hibah
Belanja Bantuan Sosial	Beban Bantuan Sosial
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	Beban Lain-Lain
Belanja Tidak Terduga	Beban Lain-Lain
Honorarium PNS	Beban Pegawai
Honorarium Non PNS	Beban Pegawai
Uang Lembur	Beban Pegawai
Honorarium Pengelolaan Dana BOS	Beban Pegawai
Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	Beban Pegawai

Belanja	Beban
Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	Beban Pegawai
Honorarium Pembinaan	Beban Pegawai
Uang Lembur PNS	Beban Pegawai
Uang Lembur Non PNS	Beban Pegawai
Honorarium Pengelolaan Dana BOS	Beban Pegawai
Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga	Beban Pegawai
Uang untuk diberikan kepada masyarakat	Beban Pegawai
Belanja Pegawai RSUD	Beban Pegawai
Belanja alat tulis kantor	Beban Persediaan
Belanja dokumen/administrasi tender	Beban Lain-Lain
Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	Beban Persediaan
Belanja perangko, materai, dan benda pos lainnya	Beban Persediaan
Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Beban Persediaan
Belanja bahan bakar minyak/gas	Beban Persediaan
Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	Beban Lain-Lain
Belanja pengisian tabung gas	Beban Lain-Lain
Belanja vandiel, umbul-umbul, plakat, tropi/piala	Beban Persediaan
Belanja Alat Kedokteran/Kesehatan Habis Pakai (AKHP)	Beban Persediaan
Belanja Bahan baku bangunan	Beban Persediaan
Belanja bahan/bibit tanaman	Beban Persediaan
Belanja bibit ternak	Beban Persediaan
Belanja bahan obat-obatan	Beban Persediaan
Belanja bahan kimia	Beban Persediaan
Belanja bahan percontohan/display	Beban Persediaan
Belanja bahan cabor	Beban Persediaan
Belanja bahan kain/sarung	Beban Persediaan
Belanja bahan perkakas	Beban Persediaan
Belanja bahan pokok/sembako	Beban Persediaan
Belanja bahan aspal	Beban Persediaan
Belanja bahan/lahan utilitas	Beban Persediaan
Belanja bahan gabah	Beban Persediaan
Belanja telepon	Beban Lain-Lain
Belanja air	Beban Lain-Lain
Belanja listrik	Beban Lain-Lain

Belanja	Beban
Belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang	Beban Jasa
Belanja surat kabar/majalah	Beban Lain-Lain
Belanja kawat/faksimili/internet	Beban Lain-Lain
Belanja paket/pengiriman	Beban Lain-Lain
Belanja sertifikasi	Beban Lain-Lain
Belanja jasa transaksi keuangan	Beban Jasa
Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum	Beban Jasa
Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	Beban Jasa
Belanja jasa pemeriksaan dan pengobatan kesehatan	Beban Jasa
Belanja jasa iklan/advertorial	Beban Jasa
Belanja jasa perbaikan/keamanan*/Kebersihan	Beban Jasa
Belanja kepesertaan/kontribusi	Beban Jasa
Belanja jasa perkara	Beban Jasa
Belanja Jasa Pendataan dan Penomoran titik lampu PJU	Beban Jasa
Belanja Jasa Verifikasi Pendataan PPB - P2	Beban Jasa
Belanja Jasa Profesi	Beban Jasa
Belanja Jasa pengolahan/pemusnahan limbah	Beban Jasa
Belanja Jasa Akomodasi/fasilitas	Beban Jasa
Belanja Royalti	Beban Jasa
Belanja Premi Asuransi	Beban Jasa
Belanja Jasa Service	Beban Pemeliharaan
Belanja Penggantian Suku Cadang	Beban Pemeliharaan
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	Beban Pemeliharaan
Belanja Jasa KIR	Beban Lain-Lain
Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	Beban Lain-Lain
Belanja Perpanjangan Surat Izin Mengemudi	Beban Lain-Lain
Belanja Cetak	Beban Persediaan
Belanja penggandaan	Beban Lain-Lain
Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas	Beban Lain-Lain
Belanja sewa gedung/kantor/tempat	Beban Lain-Lain
Belanja sewa ruang rapat/pertemuan	Beban Lain-Lain
Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas	Beban Lain-Lain
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	Beban Lain-Lain
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air	Beban Lain-Lain
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara	Beban Lain-Lain
Belanja sewa Eskavator	Beban Lain-Lain
Belanja sewa Buldoser	Beban Lain-Lain
Belanja sewa traktor	Beban Lain-Lain
Belanja sewa stoom walls	Beban Lain-Lain
Belanja sewa dump truck	Beban Lain-Lain
Belanja sewa crane	Beban Lain-Lain
Belanja sewa kendaraan penyapu jalan	Beban Lain-Lain
Belanja sewa mesin pengolah semen	Beban Lain-Lain
Belanja sewa reservoir osmosis	Beban Lain-Lain
Belanja sewa armrool	Beban Lain-Lain
Belanja sewa meja kursi	Beban Lain-Lain

Belanja	Beban
Belanja sewa komputer dan printer	Beban Lain-Lain
Belanja sewa proyektor	Beban Lain-Lain
Belanja sewa generator	Beban Lain-Lain
Belanja sewa tenda	Beban Lain-Lain
Belanja sewa pakaian adat/tradisional	Beban Lain-Lain
Belanja sewa pelengkapan sound system	Beban Lain-Lain
Belanja sewa panggung/stand/taman	Beban Lain-Lain
Belanja sewa karpet/tikar/matras	Beban Lain-Lain
Belanja sewa taplak/kain/sarung	Beban Lain-Lain
Belanja sewa kesenian/musik	Beban Lain-Lain
Belanja sewa perlengkapan dan Peralatan outbond	Beban Lain-Lain
Belanja sewa CT Scan	Beban Lain-Lain
Belanja sewa mesin fotocopy	Beban Lain-Lain
Belanja sewa alat kedokteran (paru, urologi, endoscopy, BS., dll)	Beban Lain-Lain
Belanja Makanan dan Minuman harian pegawai	Beban Lain-Lain
Belanja Makanan dan Minuman rapat	Beban Lain-Lain
Belanja Makanan dan Minuman tamu	Beban Lain-Lain
Belanja Makanan dan Minuman pasien	Beban Lain-Lain
Belanja Makanan dan Minuman jabatan	Beban Lain-Lain
Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Beban Persediaan
Belanja Sepatu Dinas Harian (SDH)	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Beban Persediaan
Belanja Pakaian Kerja Laboratorium/praktikum	Beban Persediaan
Belanja pakaian KORPRI	Beban Persediaan
Belanja pakaian adat daerah	Beban Persediaan
Belanja pakaian batik tradisional	Beban Persediaan
Belanja pakaian olahraga	Beban Persediaan
Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	Beban Perjalanan Dinas
Belanja Perjalanan Dinas luar daerah	Beban Perjalanan Dinas
Belanja Perjalanan Dinas luar negeri	Beban Perjalanan Dinas
Belanja beasiswa tugas belajar D3	Beban Lain-Lain

Belanja	Beban
Belanja beasiswa tugas belajar S1	Beban Lain-Lain
Belanja beasiswa tugas belajar S2	Beban Lain-Lain
Belanja beasiswa tugas belajar S3	Beban Lain-Lain
Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan	Beban Lain-Lain
Belanja sosialisasi/diseminasi	Beban Lain-Lain
Belanja Bimbingan Teknis	Beban Lain-Lain
Belanja Penyuluhan	Beban Lain-Lain
Belanja Workshop/Lokakarya	Beban Lain-Lain
Belanja Litbang	Beban Lain-Lain
Belanja Juara/Prestasi	Beban Lain-Lain
Belanja Perjalanan Pindah Tugas	Beban Lain-Lain
Belanja Pemulangan Pegawai	Beban Lain-Lain
Belanja Pemeliharaan Jalan	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Jembatan	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium Kesehatan/Kedokteran	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Sistem Program Aplikasi	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Gedung/Bangunan	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Situs/Naskah Kuno	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Sarana dan prasarana logistik	Beban Pemeliharaan
Belanja Pemeliharaan Tanaman	Beban Pemeliharaan
Belanja Jasa Konsultansi	Beban Jasa
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Beban Persediaan
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	Beban Persediaan
Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Beban Persediaan
Belanja Pembinaan/Penghargaan	Beban Lain-Lain

B. PENGAKUAN DAN PENCATATAN

Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- a. saat timbulnya kewajiban, yaitu 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 ...

- b. terjadinya konsumsi aset, yaitu saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Untuk beban yang waktu timbulnya pengakuan kewajiban melewati tanggal neraca dan sebelum tanggal pelaporan laporan keuangan seperti rekening listrik, rekening telepon maka beban tersebut diakui sebagai beban tahun laporan keuangan. Contoh tagihan listrik bulan desember 20x0 yang muncul pada tanggal 5 januari 20x1 maka beban atas pemakaian listrik bulan desember tersebut diakui untuk laporan keuangan tahun 20x0.

Belanja diakui pada saat:

- a. terjadinya pengeluaran 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 pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- c. dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pencatatan

Pencatatan atas pengakuan beban dengan menggunakan metode pendekatan beban, yaitu dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN

Beban dalam Laporan Operasional Pemerintah Daerah dan SKPD disajikan sebagaimana berikut:

PEMERINTAH ...

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
N O	URAIAN	20X1	20X 0	Kenai kan/ Penur unan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	x
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	x
7	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
	Lain-lain PAD yang Sah				x
					xx
					x
					xx
					x
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xx x
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT				
12	- DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	x
14	Dana Bagi Hasil Sumber Daya	xxx	xxx	xxx	xx
15	Alam	xxx	xxx	xxx	x
16	Dana Alokasi Umum				xx
17	Dana Alokasi Khusus				x
18					xx
19					x
20					
21	Jumlah Transfer Pemerintah	xxx	xx	xxx	xx
22	Pusat - Dana Perimbangan (12				x
23	s.d 15)				
24					
25					
26	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT				
27	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xx
28	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	x
29	Dana Penyesuaian				xx
30					x
31					
32	Jumlah Transfer Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xx
33	Pusat-Lainnya (19 s.d 20)				x
34					
35					
36	Transfer Pemerintah-Provinsi				
37	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
38	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	x
39					xx

2					X
5					
2	Jumlah Transfer Pemerintah-	xxx	xxx	xxx	xx
6	Provinsi (24 s.d 25)				x
2	Jumlah Transfer Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xx
7	(16+21+26)				x
2					
8					
2	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG				
9	SAH	xxx	xxx	xxx	xx
3	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	x
0	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
3	Pendapatan Lainnya				x
1					xx
3					x
2					
3	Jumlah Lain-Lain Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xx
3	Yang Sah (30 s.d 32)				x
3	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xx
4	(8+27+33)				x
3					
5					
3	Beban				
6	Beban Pegawai				
3	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
7	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	x
3	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
8	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	x
3	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
9	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	x
4	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
0	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	x
4	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xx
1	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	x
4	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xx
2					x
4					xx
3					x
4					xx
4					x
4					xx
5					x
4					xx
6					x
4					xx
7					x
4					
8					
4	Jumlah Beban (37 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xx
9					x
5	SURPLUS/DEFISIT DARI	xxx	xx	xxx	xx
0	OPERASI (34-49)				x
5	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non	xxx	xxx	xxx	xx
1	Operasional	xxx	xxx	xxx	x
5	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
2	Surplus Penyelesaian Kewajiban	xxx	xxx	xxx	x

5	Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
3	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	x
5	Defisit Penyelesaian Kewajiban				xx
4	Jangka Panjang				x
5	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non				xx
5	Operasional Lainnya				x
5					xx
6					x
5	Jumlah Surplus/Defisit Dari	xxx	xxx	xxx	xx
7	Kegiatan Non Operasional (52 s.d				x
	56)				
5	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM	xxx	xxx	xxx	xx
8	POS LUAR BIASA (50+57)				x
5					
9					
6	POS LUAR BIASA				
0	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
6	Beban Luar	xxx	xxx	xxx	x
1	Biasa				xx
6				x
2					
6	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx	xx
3					x
6	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx	xx
4					x

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD.... LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)						
N	O	URAIAN	20X	20X0	Kenai	(%)
			1		kan/	
					Penur	
					unan	
1		KEGIATAN OPERASIONAL				
2		PENDAPATAN				
3		PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4		Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5		Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6		Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
7		Kekayaan Daerah yang	xxx	xxx	xxx	xxx
		Dipisahkan				
		Lain-lain PAD yang Sah				
8		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
		(2 s.d 7)				
9		JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
		(8+27+33)				
1		Beban				
0		Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
1		Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
1		Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
1		Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx

2	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
1	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
1					
4					
1					
5					
1					
6					
1					
7					
1	Jumlah Beban (11 s.d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
1	SURPLUS/DEFISIT DARI	xxx	xxx	xxx	xxx
9	OPERASI (9 - 18)				
2	SURPLUS/DEFISIT-LO (19)	xxx	xxx	xxx	xxx
0					

Belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dan SKPD sesuai format Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan sebagaimana berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
N O	URAIAN	Anggara n 20X1	20 X1	(%)	20X 0
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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
11	DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
18	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx

	Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)				
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 (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	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 Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	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 (37 s/d 42)	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 (46 s/d 51)	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	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 (61 s/d 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					

69	<u>PEMBIAYAAN</u>				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
75	yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
	Perusahaan Negara				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
	Perusahaan Daerah				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada				
	Pemerintah Daerah Lainnya				
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxx	xxx	xxx	xxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Negeri - Lembaga Keuangan Bukan	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
	Negeri - Obligasi				
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam				
	Negeri - Lainnya				
	Pemberian Pinjaman kepada				
	Perusahaan Negara				
	Pemberian Pinjaman kepada				
	Perusahaan Daerah				
	Pemberian Pinjaman kepada				
	Pemerintah Daerah Lainnya				
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xxx	xxx	xxx	xxx
99	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67	xxx	xxx	xxx	xxx
0	+ 99)				

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Belanja Operasi (12 s/d 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Belanja Modal (17 s/d 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
24	JUMLAH BELANJA (14 + 23)	xxx	xxx	xxx	xxx
25	SURPLUS/DEFISIT (8 - 23)	xxx	xxx	xxx	xxx

Belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dan SKPD sesuai format Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 disajikan sebagaimana berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	x

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Angga ran 20X1	20X1		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	x
7	Lain-lain PAD yang Sah				xx
					x
					xx
					x
8	Dana Perimbangan (9 s/d 11)	xxx	xxx	xxx	xx
					x
9	Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
10	Bukan Pajak	xxx	xxx	xxx	x
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Alokasi Khusus				x
					xx
					x
13	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (14 s/d 18)	xxx	xxx	xxx	xx
					x
14	Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
15	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	x
16	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi	xxx	xxx	xxx	xx
17	dan Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xxx	x
18	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
					x
	Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				xx
					x
					xx
					x
19	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 8 + 13)	xxx	xxx	xxx	xx
					x
20					
21	BELANJA DAERAH				
22	Belanja Tidak Langsung (23 s/d 29)	xxx	xxx	xxx	xx
					x
23	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
24	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	x
25	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
26	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	x
27	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
28	Belanja Bantuan Keuangan Kepada	xxx	xxx	xxx	x
29	Kecamatan dan Kelurahan	xxx	xxx	xxx	xx
31	Belanja Tidak Terduga				x
					xx
					x
					xx
					x
					xx
					x
32	Belanja Langsung (33 s/d 35)	xxx	xxx	xxx	xx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1					
dan 20X0					
(Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Angga ran 20X1	20X1		
					X
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	XX
34	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	X
35	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	XX
					X
					XX
					X
36	JUMLAH BELANJA (22 + 32)	xxx	xxx	xxx	XX
					X
37	SURPLUS / (DEFISIT) (19 - 36)	xxx	xxx	xxx	XX
					X
38					
39	PEMBIAYAAN				
40	Penerimaan Pembiayaan				
41	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	XX
42	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	X
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah	xxx	xxx	xxx	XX
44	yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	X
45	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	XX
46	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	X
47	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	XX
	Penerimaan Piutang Daerah				X
					XX
					X
					XX
					X
					XX
					X
48	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (41 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	XX
					X
49					
50	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
51	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	XX
52	Penyertaan Modal (Investasi)	xxx	xxx	xxx	X
53	Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	XX
54	Pembentukan Investasi Jangka	xxx	xxx	xxx	X
55	Pendek	xxx	xxx	xxx	XX
	Pembayaran Pokok Pinjaman				X
	Pemberian Pinjaman Daerah				XX
					X
					XX
					X
56	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (51 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	XX
					X
57	PEMBIAYAAN NETO (48 - 56)	xxx	xxx	xxx	XX
					X
58	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	XX

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
	(37 - 57)				x

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih/ (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (8)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
10					
11	BELANJA DAERAH				
12	Belanja Tidak Langsung (13)	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Langsung (15 s/d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
18	JUMLAH BELANJA (12 + 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	SURPLUS / (DEFISIT) (9 - 18)	xxx	xxx	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN ...

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

- a. Rincian beban per SKPD;
- b. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- a. Rincian belanja per SKPD.
- b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

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.

Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
- c. Transfer Pemerintah Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Bagan ...

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Operasional
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	xxx	
Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota		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

B. PENGAKUAN

Transfer masuk diakui sebagai pendapatan LO pada saat diterimanya pendapatan transfer pada kas bendahara Umum Daerah bukan saat ditetapkannya alokasi dana transfer. Ini dikarenakan kepastian pendapatan transfer tergantung pada persyaratan-persyarakatan yang ditetapkan oleh perundangan yang mengatur alokasi pendapatan transfer tersebut. Walau demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saatnya terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi pendapatan transfer, jika terdapat kurang salur.

Pendapatan transfer diakui pendapatan LRA pada saat diterimanya pendapatan transfer pada kas bendahara Umum Daerah. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

C. PENGUKURAN ...

C. PENGUKURAN

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

D. PENILAIAN

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.

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENYAJIAN

Pendapatan transfer di sajikan dalam format laporan operasional dan laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sebagai berikut:

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

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
12	DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xx	xxx	xxx
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT				
19	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx

22					
23	Transfer Pemerintah-Provinsi				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Transfer Pemerintah- Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Transfer Pemerintah (16+21+26)	xxx	xxx	xxx	xxx
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG				
30	SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
35					
36	Beban				
37	Beban Pegawai				
38	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Jumlah Beban (37 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xx	xxx	xxx
51	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penjualan Aset Nonlancar Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (52 s.d 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59					
60	POS LUAR BIASA				
61	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx	xxx
64	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
11	DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
18	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH				
23	PROVINSI	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG				
29	SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Dana Darurat Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 +	xxx	xxx	xxx	xxx

32)				
34				
35	BELANJA			
36	BELANJA OPERASI			
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxx	xxx	xxx
44				
45	BELANJA MODAL			
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxx	xxx	xxx
53				
54	BELANJA TAK TERDUGA			
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxx	xxx	xxx
58				
59	TRANSFER			
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA			
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxx	xxx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xxx
66	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xx	xxx
67			x	
68				
69	<u>PEMBIAYAAN</u>			
70				
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah	xxx	xxx	xxx
75	yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx
77	Pusat	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx
79	Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx
81	Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx

83	Keuangan Bukan Bank Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxx	xxx	xxx	xxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xxx	xxx	xxx	xxx
99	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxx	xxx	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN ...

F. PENGUNGKAPAN

Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

- 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-sebab tidak terserapnya target penerimaan transfer masuk daerah;
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:

- a. transfer harus dirinci;
- b. penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Hal hal yang harus diungkapkan sehubungan dengan transfer adalah:

- 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 lain yang dianggap perlu.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

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.
2. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah

Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-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 kepadapihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

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.

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

D. PENYAJIAN...

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah. Penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dengan menggunakan format Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dapat dilihat sebagai berikut:

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

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	20X1	(%)	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	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
11	DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Umum Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -				
18	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Otonomi Khusus Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	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 (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	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 Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	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 (37 s/d 42)	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 (46 s/d 51)	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Belanja Tak Terduga				
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	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 (61 s/d 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					
69	<u>PEMBIAYAAN</u>				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
75	yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx

81	Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxx	xxx	xxx	xxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)	xxx	xxx	xxx	xxx
99	PEMBIAYAAN NETO (84-98)	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (dalam rupiah)					
NO	URAIAN	Jumlah		Lebih / (Kurang)	(%)
		Anggaran 20X1	20X1		
1	PENDAPATAN DAERAH				
2	Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx

5	Pendapatan Hasil Pengelolaan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Kekayaan Daerah yang	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Dipisahkan				
	Lain-lain PAD yang Sah				
8	Dana Perimbangan (9 s/d 11)	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Dana Bagi Hasil Pajak / Bagi	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Hasil Bukan Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Khusus				
13	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (14 s/d 18)	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Dana Bagi Hasil Pajak dari	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Propinsi dan Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus				
	Bantuan Keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya				
19	JUMLAH PENDAPATAN (2 + 8 + 13)	xxx	xxx	xxx	xxx
20					
21	BELANJA DAERAH				
22	Belanja Tidak Langsung (23 s/d 29)	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Kepada Kecamatan dan	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Kelurahan				
	Belanja Tidak Terduga				
32	Belanja Langsung (33 s/d 35)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
36	JUMLAH BELANJA (22 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
37	SURPLUS / (DEFISIT) (19 - 36)	xxx	xxx	xxx	xxx
38					
39	PEMBIAYAAN				
40	Penerimaan Pembiayaan				
41	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Pinjaman Dalam Negeri -	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah				

48	Penerimaan Piutang Daerah Jumlah Penerimaan Pembiayaan (41 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
51	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Penyertaan Modal (Investasi)	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Pembentukan Investasi Jangka	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Pendek	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembayaran Pokok Pinjaman Pemberian Pinjaman Daerah				
56	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (51 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	PEMBIAYAAN NETO (48 - 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (37 - 57)	xxx	xxx	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

Definisi

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. 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. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Klasifikasi

Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai seperti , dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.

Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-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.

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

Mutasi antar pos-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.

Penyajian kas dan setara kas dalam neraca dan laporan arus kas dapat dilihat sebagaimana berikut:

PEMERINTAH ...

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

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Piutang Lainnya Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 19)	xxx	xxx
21	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
22	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang	xxx	xxx
25	Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (10 s/d 14)	xxx	xxx
28	Investasi Permanen	xxx	xxx
29	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
30	Daerah Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
33	ASET TETAP		
34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx

41	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
48	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
49	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
50	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
50	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
51	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
52	KEWAJIBAN		
53	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
54	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
55	(PFK)	xxx	xxx
56	Utang Bunga	xxx	xxx
57	Bagian Lancar Utang Jangka	xxx	xxx
58	Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
60	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
61	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
62	Utang Dalam Negeri - Sektor	xxx	xxx
63	Perbankan	xxx	xxx
64	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Premium (Diskonto) Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
66	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
67	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
68	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx

10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
LAPORAN ARUS KAS			
UNTUK YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN			
No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xx x
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xx x
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yg Dipisahkan	xxx	xx x
6	Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xx x
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xx x
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xx x
9	Penerimaan DAU	xxx	xx

10	Penerimaan DAK	xxx	x xx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	x xx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	x xx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	x xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xx x
15	Penerimaan Hibah	xxx	xx x
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xx x
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xx x
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xx x
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	xxx	xx x
20	Arus Keluar Kas	xxx	xx x
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xx x
22	Pembayaran Barang	xxx	xx x
23	Pembayaran Bunga	xxx	xx x
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xx x
25	Pembayaran Hibah	xxx	xx x
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xx x
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xx x
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xx x
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xx x
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xx x
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xx x
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	xxx	xx x
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)	xxx	xx x
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx

41	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 43)	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi NonPermanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)	xxx	xxx
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman Kepada	xxx	xxx

78	Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)	xxx	xxx
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-87)	xxx	xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
94	Saldo Akhir Kas (92+93)	xxx	xxx

D. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincian kas dan setara kas.
- b. Kebijakan manajemen setara kas.
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

I. PIUTANG

A. UMUM

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

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

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

1. Dalam rangka menyajikan nilai bersih piutang dan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*), pemerintah daerah melakukan penyisihan piutang dan penyisihan dana bergulir dalam laporan keuangan.
2. Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan:
 - a. Penentuan jenis-jenis piutang;
 - b. Penentuan kualitas piutang;
 - c. Penentuan besaran penyisihan piutang;
 - d. Pencatatan penyisihan piutang;
 - e. Pelaporan penyisihan piutang;
 - f. Penghapusan piutang.
3. Jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi :
 - a. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain :
 - 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi;
 - 3) Piutang Lain-lain PAD yang sah.
 - b. Piutang dari Perikatan antara lain:
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 2) Bagian Lancar pinjaman kepada BUMD dan lembaga lainnya; dan
 - 3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi.
 - c. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan antara lain :
 - 1) Piutang transfer pemerintah pusat;
 - 2) Piutang transfer pemerintah lainnya;
 - 3) Piutang transfer pemerintah daerah lainnya.
4. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas piutang agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

5. Penilaian ...

5. Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah :
 - a. penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya :
 - 1) Jatuh tempo piutang; dan/atau
 - 2) Upaya penagihan
 - b. menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - 1) Kualitas lancar;
 - 2) Kualitas kurang lancar;
 - 3) Kualitas diragukan; dan
 - 4) Kualitas macet.
6. Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi piutang pada tanggal laporan keuangan.
 - a. Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang :
 - 1) Pajak Daerah

Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan :

 - a) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan :
 - (1) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (c) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - (e) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - (f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - (2) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (d) wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (e) wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

(c) Wajib ...

- (c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria :
- (a) umur Piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- b) Pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
- (1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
- (a) umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - (b) masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (c) wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - (d) wajib pajak likuid; dan/atau
 - (e) wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- (2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
- (a) umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (d) wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
- (3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria :
- (a) umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (d) wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- (4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- (a) umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (b) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (c) wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (d) wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (e) wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)

- 2) Piutang Retribusi dapat dilakukan penyisihan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas Lancar
 - (1) umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - (2) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
 - b) Kualitas kurang lancar
 - (1) umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (2) apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.
 - c) Kualitas diragukan
 - (1) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - d) Kualitas Macet
 - (1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 3) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi
 - a) Kualitas Lancar

Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan
 - b) Kualitas Kurang Lancar

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.
 - c) Kualitas Diragukan

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
 - d) Kualitas Macet

apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika:

- a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan

Peristiwa-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:

- a. harus ...

- a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- b. jumlah piutang dapat diukur;
- c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
- d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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 Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah.

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 yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

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. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

- a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
- b. 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.

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. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi penda yang bersangkutan.

Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

Sesuai dengan arah 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.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. 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.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

b. 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.

c. kemitraan ...

c. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

d. 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.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Daerah;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- d. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Jumlah nilai definitif yang menjadi bagian daerah ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan surat keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarsampai akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai piutang bagi Pemerintah Daerah.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

- a. 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;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

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

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

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. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, 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.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih atau selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Nilai Penyisihan Piutang Tidak Tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan disetiap akhir periode.

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.

Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan :

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas Macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet.

Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (Penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).

Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan.

Pelaporan penyisihan piutang meliputi :

- a. Beban penyisihan piutang;
- b. Penyisihan piutang tidak tertagih.

Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

E. PENGHAPUSAN

Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang:

- a. Penghapusan piutang oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
 - 1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang tercatat dalam neraca; dan
 - 2) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
- b. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang

- 1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - a) piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 - b) debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - c) debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - d) debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - e) debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - f) debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - g) debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang.
 - h) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Gubernur/Bupati/ Wali Kota; dan/atau
 - i) objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
 - 2) Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Perlakuan Akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
 - 4) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtable dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang
- 1) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
 - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap memyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - c) Penghapustagihan ...

- c) Penghapustagihan sebagai suatu sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/ penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain;
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- 2) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan perundang-undangan;
- 3) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- d. Penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang diurus secara optimal oleh Instansi Pemerintah Daerah dan apabila penyelesaiannya tidak mungkin lagi maka diusulkan oleh pejabat pengelolaan keuangan daerah untuk dihapuskan kepada Kepala Daerah setelah mendapat pertimbangan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Piutang dan Kekayaan Negara yang wilayah kerjanya meliputi Daerah kerja Kepala Daerah.
- e. PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun:
- 1) Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya.
 - 2) Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit di selesaikan.
- f. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh:
- 1) Kepala Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - 2) Kepala Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- g. Dalam hal piutang daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat dan mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai pada point "f" paragraf 38 dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

h. piutang ...

- h. Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Kepala Daerah setelah mendapat pertimbangan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Piutang dan Kekayaan Negara yang wilayah kerjanya meliputi Daerah kerja Kepala Daerah.
- i. Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan tertibnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau;
 - 2) Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.
- j. Penghapusan secara mutlak atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang.
 - 2) Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.

F. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah dan SKPD dapat dilihat sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Pajak Netto	xxx	xxx
12	Piutang Retribusi	xxx	xxx
13	Penyisihan Piutang Retribusi	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi Netto	xxx	xxx
15	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
17	Perusahaan Negara	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
19	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
20	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
21	Pemerintah Pusat	xxx	xxx

22	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
23	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
24	Piutang Bagi Hasil Pajak Propinsi	xxx	xxx
25	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xxx	xxx
26	Angsuran	xxx	xxx
27	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan	xxx	xxx
28	Penjualan Angsuran	xxx	xxx
29	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xxx	xxx
30	Angsuran Netto	xxx	xxx
31	Bagian Lancar Tuntutan	xxx	xxx
32	Perbendaharaan	xxx	xxx
33	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Netto Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Netto Piutang Lainnya Penyisihan Piutang Lainnya Piutang Lainnya Netto Persediaan	xxx	xxx
34	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	Xxx	xxx
35	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
36	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
37	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
38	Investasi dalam Surat Utang	xxx	xxx
39	Negara	xxx	xxx
40	Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
41	Jumlah Investasi Nonpermanen (23 s/d 27)	xxx	xxx
42	Investasi Permanen	xxx	xxx
43	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
44	Daerah Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
45	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
46	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
47	ASET TETAP		
48	Tanah	xxx	xxx
49	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
52	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
54	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
56	DANA CADANGAN		
57	Dana Cadangan	xxx	xxx
58	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
59	ASET LAINNYA		
60	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx

61	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
62	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
63	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
64	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
65	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
66	JUMLAH ASET (21+33+42+44+52)	xxx	xxx
67	KEWAJIBAN		
68	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
69	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
70	(PFK)	xxx	xxx
71	Utang Bunga	xxx	xxx
72	Bagian Lancar Utang Jangka	xxx	xxx
73	Panjang	xxx	xxx
74	Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
76	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
77	Utang Dalam Negeri - Sektor	xxx	xxx
78	Perbankan	xxx	xxx
79	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
80	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
	Utang Jangka Panjang Lainnya		
81	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
82	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
83	EKUITAS		
84	EKUITAS	xxx	xxx
85	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (69+71)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI
SKPD...
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx

17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20xx

URAIAN	2015
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Persediaan	xxx
Beban Jasa	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx
Beban Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyusutan	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx
SURPLUS (DEFISIT)-LO	xxx

G. PENGUNGKAPAN

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

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- d. 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.

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 X

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. 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.

Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

- a. Investasi jangka pendek. Investasi ini merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 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 bulan dari tanggal perolehannya.
- b. Investasi jangka panjang. Investasi ini merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:
 - 1) 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.
 - 2) 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.

Dalam ...

Dalam Bagan Akun Standar, 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
	Investasi kepada Badan Usaha Milik
	Investasi kepada Badan Usaha Milik
	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

B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. 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. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). 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.

C. PENGUKURAN ...

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

2. 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.
- 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 bulan.

3. 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 nonpermanen:

- 1) Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- 2) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 3) Penanaman modal di proyek-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.
- 4) 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.
- 5) 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.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a. Metode biaya yaitu 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 ...

- b. Metode ekuitas yaitu 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 yaitu 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.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

E. PENYAJIAN ...

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

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. Berikut adalah penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
20	Pemerintah Daerah Lainnya		
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan		
	Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (20+33+42+45+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga	xxx	xxx
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
66	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
67	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (68+69)	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, 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;
- f. Perubahan pos investasi.

G. DANA BERGULIR

A. UMUM

1. Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan /digulirkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
2. Penyisihan dana bergulir adalah estimasi yang dilakukan untuk dana bergulir tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun dana bergulir berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.
3. Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidak tertagihan dana bergulir;
4. Dana bergulir dengan *executing agency* mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembalidana bergulir serta menanggung resiko ketidak tertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
5. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
6. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
7. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
8. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;
9. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.

B. TUJUAN

Penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari nilai dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup tata cara penyisihan dana bergulir meliputi :

1. Kriteria kualitas dana bergulir;
2. Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
3. Pencatatan akuntansi;
4. Pelaporan; dan
5. Penghapusan dana bergulir; dan

D. TATA ...

D. TATA CARA PENYISIHAN DANA BERGULIR

1. Kriteria kualitas dana bergulir

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian pemerintah daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah :

a. Penilaian kualitas dan bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya :

- 1) Jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
- 2) Upaya penagihan

b. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu :

- 1) Kualitas lancar;
- 2) Kualitas kurang lancar;
- 3) Kualitas diragukan;
- 4) Kualitas macet.

c. Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas :

1) Dana bergulir dengan kelola sendiri :

a) Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria :

- (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
- (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
- (3) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- (4) Penerima dana kooperatif.

b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :

- (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
- (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksanaan; dan/atau
- (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksanaan.

c) Kualitas diragukan, dapat dilakukan dengan kriteria :

- (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksanaan; dan/atau
- (4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksanaan

d) Kualitas ...

- d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*)
- 2) Dana bergulir dengan *executing agency* :
 - a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
 - (2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bangkrut; dan/atau
 - (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- 3) Dana bergulir dengan *chanelling agency*
 - a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan.
 - c) Kualitas diragukan, dapat dilakukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan.
 - d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
 - (2) Apabila ...

- (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan.
- (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
- (4) Penerima dana bergulir bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
- (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).

2. Penentuan Besaran Penyisihan dana bergulir

Besaran penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan :

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan; dan
- d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet.

3. Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan. Jurnal pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dengan jurnal sebagai berikut :

4. Pelaporan

Berikut disajikan pelaporan beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam laporan operasional (LO), dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam neraca.

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Pajak Netto	xxx	xxx
12	Piutang Retribusi	xxx	xxx
13	Penyisihan Piutang Retribusi	xxx	xxx
14	Piutang Retribusi Netto	xxx	xxx
15	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
17	Perusahaan Negara	xxx	xxx

18	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
19	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
20	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
21	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
22	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
23	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
24	Piutang Bagi Hasil Pajak Propinsi	xxx	xxx
25	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xxx	xxx
26	Angsuran	xxx	xxx
27	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan	xxx	xxx
28	Penjualan Angsuran	xxx	xxx
29	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xxx	xxx
30	Angsuran Netto	xxx	xxx
31	Bagian Lancar Tuntutan	xxx	xxx
32	Perbendaharaan	xxx	xxx
33	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Netto Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi Netto Piutang Lainnya Penyisihan Piutang Lainnya Piutang Lainnya Netto Persediaan	xxx	xxx
34	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	Xxx	xxx
35	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
36	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
37	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
38	Investasi dalam Surat Utang	xxx	xxx
39	Negara	xxx	xxx
40	Investasi dalam Proyek Pembangunan Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
41	Jumlah Investasi Nonpermanen (23 s/d 27)	xxx	xxx
42	Investasi Permanen	xxx	xxx
43	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
44	Daerah Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
45	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
46	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
47	ASET TETAP		
48	Tanah	xxx	xxx
49	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
52	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
54	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx

56	DANA CADANGAN		
57	Dana Cadangan	xxx	xxx
58	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
59	ASET LAINNYA		
60	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
61	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
62	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
63	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
64	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
65	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
66	JUMLAH ASET (21+33+42+44+52)	xxx	xxx
67	KEWAJIBAN		
68	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
69	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
70	(PFK)	xxx	xxx
71	Utang Bunga	xxx	xxx
72	Bagian Lancar Utang Jangka	xxx	xxx
73	Panjang	xxx	xxx
74	Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
76	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
77	Utang Dalam Negeri - Sektor	xxx	xxx
78	Perbankan	xxx	xxx
79	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
80	Premium (Diskonto) Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
81	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
82	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
83	EKUITAS		
84	EKUITAS	xxx	xxx
85	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (69+71)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20xx

URAIAN	2015
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Persediaan	xxx
Beban Jasa	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx
Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyusutan	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx
SURPLUS (DEFISIT)-LO	xxx

5. Penghapusan

a. Penghapusan dana bergulir oleh pemerintah daerah terdiri atas :

- 1) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dan bergulir; dan
- 2) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.

b. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :

- 1) Dana bergulir melampaui batas umur (kedaluarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria dana bergulir macet; dan/atau
- 2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal surat tagihan ketiga; dan/atau
- 3) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
- 4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

5) Debitor ...

- 5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - 6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - 7) Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena :
 - a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang.
 - 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Gubernur/ Bupati/Wali Kota; dan/atau
 - 9) Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
- e. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- f. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tariff bunga kredit.
 - 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya kredit macet di konversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.

6) Penghapustagihan ...

- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan) hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di Negara lain.
 - 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- g. Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

Definisi

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

Klasifikasi

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-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 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.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PENGAKUAN

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Ketentuan pengakuan atas aset tetap dalam pelaksanaan akuntansi berbasis akrual ditetapkan sebagai berikut:

a. tanah ...

- a. tanah diakui hak kemilikan oleh Pemerintah Daerah pada saat terbitnya surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - b. peralatan dan mesin diakui hak kepemilikan oleh Pemerintah Daerah pada saat terbitnya bukti dokumen penyerahan barang/pekerjaan atau yang dipersamakan;
 - c. gedung dan bangunan diakui hak kepemilikan oleh Pemerintah Daerah pada saat terbitnya terbitnya bukti dokumen penyerahan barang/pekerjaan atau yang dipersamakan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan diakui hak kepemilikan oleh Pemerintah Daerah pada saat terbitnya bukti dokumen penyerahan barang/pekerjaan atau yang dipersamakan.
2. 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 (surat pernyataan pelepasan hak atas tanah) dan/atau sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
3. Salah satu syarat aset tetap adalah nilainya yang besar (material), oleh karena itu perlu ditetapkan batas nilai perolehan/pengeluaran minimum untuk dicatat menjadi aset tetap/ditambahkan kedalam nilai aset tetap. Batas minimum kapitalisasi aset tetap meliputi pengeluaran pengadaan baru (perolehan awal) dan penambahan nilai aset tetap (*subsequent expenditure*) dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi. Penambahan nilai adalah pembayaran, pembuatan dan atau pengadaan aset tetap yang menambah kualitas dan/atau volume tanpa merubah klasifikasi barang.
4. Kriteria biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacements*) dan perbaikan (*repairs*) adalah sebagai berikut:
- a. Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin tidak dapat *dikapitalisasi* menjadi aset tetap dan merupakan belanja saja, berapapun besaran nilainya.
 - b. Kriteria pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan agar dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap adalah:
 - 1) pengeluaran-pengeluaran tersebut tidak bersifat rutin;
 - 2) pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi;
 - 3) pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur ekonomis aset;
 - 4) pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi.
 - c. Sekretaris Daerah dapat menunjuk tim ahli/tim teknis di lingkungan Pemerintah Daerah yang dipandang mampu untuk menetapkan bahwa pengeluaran-pengeluaran di atas dapat menambah efisiensi, memperpanjang umur aset, meningkatkan kapasitas atau mutu produksi dengan didukung oleh hasil pengujian/dan dasar pengetahuan teorinya.
2. 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 yang bersumber dari belanja modal atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimum kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimum kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

- 1) pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya berupa tanaman, pohon, serta tumbuhan yang sama dengan atau lebih dari Rp 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- 2) pengeluaran untuk kegiatan yang mempunyai istilah teknis (*nomenklatur*) pembangunan, baik untuk gedung, bangunan, jalan, jembatan, dan irigasi yang sama atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- 3) untuk aset tanah, koleksi buku perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari batas minimum kapitalisasi.

3. Belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap, harus diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

4. Pengeluaran-pengeluaran setelah tanggal perolehan (*subsequent expenditure*) merupakan belanja modal apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. pengeluaran-pengeluaran tersebut tidak bersifat rutin;
- b. pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi;
- c. pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur ekonomis aset;
- d. pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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

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.

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. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya. Kriteria yang perlu diperhatikan dalam pengukuran aset tetap adalah sebagai berikut:

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

b. biaya ...

- b. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- c. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- d. Konstruksi Dalam Pengerjaan. 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.
- e. Perolehan Secara Gabungan. 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.
- f. Pertukaran Aset. 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 diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
- g. 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.
- h. Aset Donasi. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.
- i. Pengeluaran Setelah Perolehan. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memenuhi syarat kapitalisasi aset, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- j. Penjelasan kriteria batas minimum kapitalisasi pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan aset tetap berdasarkan istilah teknis pada aset tetap diuraikan sebagai berikut:

URAIAN ...

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
Alat Besar				
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Angkutan				
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Angkutan Darat Bermotor Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang dan Jasa
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				lisasi
		>75% s.d.100%	6	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Angkutan Apung Bermotor Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	6	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	9	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	12	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Bengkel dan Alat Ukur				
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Pertanian				
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>21% s.d 40%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>51% s.d 75%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Studio		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Kedokteran dan Kesehatan				
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	3	
Alat laboratorium				
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	7	Belanja

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	8	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Laboratorium Fisika/ Elektronik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	7	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	8	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Radiation	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2	Belanja

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>ul</i>			Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	7	Belanja

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	8	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Persenjataan				
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0	
		>25% s.d 50%	0	
		>50% s.d 75%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
		>25% s.d 50%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	0	Belanja Barang Jasa dan Tidak Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Keamanan dan Perlindungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Komputer				
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Rambu-rambu				
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				lisasi
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	4	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Peralatan Olah Raga				
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	1	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Gedung				
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>25% s.d 50%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>50% s.d 75%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>75% s.d.100%	50	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Monumen				
Candi/ Tugu	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
Peringatan Prasasti /	si			Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Menara				
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Tugu Titik Kontrol / Prasasti				
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Jalan dan Jembatan				
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi
		>30% s.d 60%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>60% s.d 100%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Air				
Bangunan Irigasi	Air Renovasi	>0% s.d. 5%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>5% s.d 10%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>10% s.d 20%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Pengairan Surut	Pasang Renovasi	>0% s.d. 5%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>5% s.d 10%	5	Belanja Modal

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				dan Dikapitalisasi
		>10% s.d 20%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>5% s.d 10%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>10% s.d 20%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>5% s.d 10%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>10% s.d 20%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>5% s.d 10%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>10% s.d 20%	3	Belanja Modal

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				dan Dikapitalisasi
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi				
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	7	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	7	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				lisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	10	Belanja Modal dan Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				lisasi
		>45% s.d 65%	15	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Aset Tetap Lain				
Alat-Alat Olahraga	Restorasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	3	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
Alat Kesenian	Restorasi	>0% s.d. 30%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>30% s.d 45%	1	Belanja Modal dan Dikapitalisasi
		>45% s.d 65%	3	Belanja Modal dan

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
				Dikapitalisasi

- a. Pengeluaran setelah perolehan atas aset tetap yang tidak terdapat pada kriteria batas minimum kapitalisasi diatas akan di tetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- b. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal. 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.
- c. Pengukuran untuk per satuan aset tetap peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya berupa tanaman, pohon, serta tumbuhan yang sama dengan atau lebih dari nilai minimum kapitalisasi pada tahun-tahun sebelum kebijakan akuntansi ini ditetapkan, agar menyesuaikan pada kebijakan akuntansi yang ditetapkan saat ini.
- d. Penyusutan. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Pelaksanaan penyusutan terhadap ase tetap di atur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
 - 2) Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan rumusan:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan / Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- 3) Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kode Rek ...

Kode Rek				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	-
1	3	2		Peralatan dan Mesin	-
1	3	2	1	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	2	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	3	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	-
				Sepeda Motor, scooter, sepeda motor gerobak, kendaraan roda dua lain-lain, sepeda motor listrik, bemo, heliacak/bajaj, kendaraan bermotor beroda tiga lain-lain	5
				Sedan, Jeep, Station Wagon, kenda.dinas bermotor lain-lain, Bus, Micro Bus, mini bus, kend. dinas bermotor perorangan lain-lain, Truck, Truck Tangki, Mobil Boks, Pick up, Ambulans, Pemadam Kebakaran, Puskesmas Keliling	7
1	3	2	5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	6	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	8	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	9	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	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	-
				- Terbuat dari kayu dan/atau kain	4
				- Bukan terbuat dari kayu dan/atau kain	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	-
				- Terbuat dari kayu/dan atau kain	4
				- Bukan terbuat dari kayu/dan atau kain	5
1	3	2	16	Komputer	-
				- Komputer Unit, Server	4
				- LAN, Internet	2
				- Peralatan Komputer	2
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	-
				- Terbuat dari kayu/plastik	4
				- Bukan terbuat dari kayu dan/atau kain	5
1	3	2	18	Alat Studio	4
				- Peralatan Cetak	5
				- alat penyimpan data	2
				- alat pengolah data	4

Kode Rek				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
				- alat pemetaan ukur	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	4
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 (BATAM)	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	3
1	3	3		Gedung dan Bangunan	-
1	3	3	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	-
				- Permanen	50
				- Non Permanen	25
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	-
				- Permanen	50
				- Non Permanen	25
1	3	3	3	Bangunan Menara	40
1	3	3	4	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	5	Tugu Peringatan	50
1	3	3	6	Candi	50
1	3	3	7	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	8	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	9	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-
1	3	4	1	Jalan	10
1	3	4	2	Jembatan	50
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	4	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	5	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	7	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30

Kode Rek				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	9	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	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	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
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	-
1	3	5	1	Alat-alat Olahraga	5
1	3	5	2	Alat-Alat Kesenian	5

- 4) Masa manfaat aset tetap yang tidak terdapat pada perkiraan di atas akan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- 5) Aset tetap berupa tanah, buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, hewan dan ternak serta tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan untuk dilakukan penyusutan.
- 6) Pengadaan aset tetap pada tahun berjalan disusutkan setelah aset tetap tersebut selesai 100% dan digunakan dengan bukti dukungan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan harus dilakukan proses penyusutan pada akhir tahun anggaran.
- 7) Perhitungan penyusutan aset tetap yang dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan tahun penggunaan. Dengan pendekatan tahun penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan tahun saat aset tersebut digunakan, sebagai contoh suatu aset tetap peralatan dan mesin yang diperoleh pada tahun 20x0 dan memiliki masa manfaat 5 tahun maka perhitungan penyusutan aset tetap peralatan dan mesin tersebut adalah pada tahun 20x1, 20x2, 20x3, 20x4, 20x5 secara berturut-turut setiap tahunnya. Sehingga pencatatan penyusutan atas aset tetap tersebut dilakukan pada saat pelaporan keuangan tahun 20x1
- 8) Untuk aset tetap yang belum diketahui tanggal perolehannya sedangkan telah ditetapkan tahun perolehannya maka perhitungan penyusutan aset tetap tersebut dimulai pada tahun berikutnya setelah tahun penetapan perolehan aset tetap bersangkutan. Sebagai contoh suatu aset tetap gedung ditetapkan tahun perolehannya pada tahun 20x0 maka perhitungan penyusutannya dimulai pada tahun 20X1.

9) Untuk ...

- 9) Untuk aset tetap yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,00 namun secara teknis aset tetap tersebut masih dapat dimanfaatkan. Maka apabila hal itu terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya.
 - 10) Aset tetap yang habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat izin penghapusan buku dari kepala daerah.
 - 11) Neraca harus menyajikan akumulasi penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap agar nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
- e. Aset Bersejarah. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
- f. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional 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.
- g. Penghentian dan Pelepasan. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Penghentian dan Pelepasan aset tetap dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Dokumen yang menjadi dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah surat pengusulan dari pengguna kepada pengelola barang baik untuk barang yang akan dihapuskan karena rusak, hilang, dipindahtangankan atau yang akan dimanfaatkan.
 - 3) Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional.
 - 4) Apabila penghentian suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dan ekuitas akan dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan tidak menimbulkan pendapatan.

h. Untuk ...

- h. Untuk aset tetap yang dihibahkan, dieliminasi dari neraca pada saat telah dikeluarkan berita acara serah terima hibah oleh penerima sebagai tindak lanjut persetujuan hibah oleh Kepala Daerah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme Penyertaan Modal Daerah (PMD), dikeluarkan dari pembukuan pada saat Peraturan PMD diterbitkan. Sedangkan aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan dikeluarkan dari pembukuan pada saat diterbitkan risalah lelang.
- i. Penghapusan. Penghapusan Aset Tetap adalah tindakan menghapus aset tetap daerah dari daftar aset tetap dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset yang berada dalam penguasaannya.
- j. Penghapusan Aset Tetap meliputi penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna dan dari daftar aset tetap. Aset tetap yang dihapuskan dikeluarkan sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- k. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR) atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan, dan secara akuntansi dapat dilepaskan dengan cara dihapuskan.

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xxx	xxx
18	Angsuran	xxx	xxx
19	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx

20	Piutang Lainnya Persediaan	xxx	xxx
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (21+33+42+44+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga	xxx	xxx
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
66	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
67	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		

71	EKUITAS	xxx	xxx
72	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (69+71)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 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;
 - 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;
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- e. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

Definisi

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

Klasifikasi

1. 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.
2. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
3. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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.

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.

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;
- c. 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.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. 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.

Biaya ...

Biaya-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-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.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

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

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.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

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

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.

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.

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

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 dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.

Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-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.

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
20	Pemerintah Daerah Lainnya		
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan		
	Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx

23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (20+33+42+45+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga	xxx	xxx
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
66	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
67	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

DANA (68+69)			
PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
SKPD...			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. Uang muka kerja yang diberikan;
- e. Retensi.

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

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. 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.

Klasifikasi

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

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

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

2. Hasil ...

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dan cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal. cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan danacadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penyajian dana cadangan dalam neraca Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
20	Pemerintah Daerah Lainnya		
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan		
	Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
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 (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (20+33+42+45+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
57	Utang Bunga	xxx	xxx
58	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
65	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
66	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
67	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (68+69)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus di ungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b. tujuan pembentukan dana cadangan;
- c. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e. sumber dana cadangan; dan
- f. tahunan anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

Definisi

1. Aset Lainnya adalah 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. 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. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Aset Tak Berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN ...

B. PENGAKUAN

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 Pemerintah 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 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 asset 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.

1) Bangun ...

1) 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.

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. Dengan rincian Aset tak berwujud sebagai berikut:

Kode	Nama Kelompok	Masa Manfaat (Tahun)
1.5	Aset Lainnya	
1.5.3	Aset Tidak Berwujud	
1.5.3.1	Perangkat Lunak/Software Komputer	5
1.5.3.2	Lisensi	5
1.5.3.3	Hak Cipta dan Hak Paten	5
1.5.3.4	Hasil Kajian/Penelitian	5
1.5.3.5	ATB Lainnya	5

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-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 ...

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:

- a) 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
- b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

d. Aset ...

d. Aset Lain-Lain

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

C. PENGUKURAN

Tagihan Jangka Panjang

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

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

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*) dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

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

Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1) biaya ...

- 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. 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.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

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.

D. AMORTISASI

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

Amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dan dengan menggunakan pendekatan tahun penggunaan. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

E. PENYAJIAN ...

E. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
13	Perusahaan Negara	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
15	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
17	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
19	Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
20	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 19)	xxx	xxx
21	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
22	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang	xxx	xxx
25	Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
	Investasi Nonpermanen Lainnya		
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (10 s/d 14)	xxx	xxx
28	Investasi Permanen	xxx	xxx
29	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
30	Daerah	xxx	xxx
	Investasi Permanen Lainnya		
31	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
33	ASET TETAP		

34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
41	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
48	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
49	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
50	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
50	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
51	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
52	KEWAJIBAN		
53	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
54	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
55	(PFK)	xxx	xxx
56	Utang Bunga	xxx	xxx
57	Bagian Lancar Utang Jangka	xxx	xxx
58	Panjang	xxx	xxx
59	Pendapatan Diterima Dimuka Utang Belanja Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
60	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
61	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
62	Utang Dalam Negeri - Sektor	xxx	xxx
63	Perbankan	xxx	xxx
64	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Premium (Diskonto) Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
66	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
67	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
68	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		

2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
35	(PFK)	xxx	xxx
36	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
37	Utang Belanja	xxx	xxx
	Utang Jangka Pendek Lainnya		
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB XV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

Definisi

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat 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. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 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

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, 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
		Utang Jangka Panjang Lainnya

B. PENGAKUAN ...

B. PENGAKUAN

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 sumberdaya 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.

C. PENGUKURAN

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

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

1. 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.

a. 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.

b. Pengukuran ...

b. 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.

c. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

d. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

e. 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.

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

a. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan 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 diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan 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.

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah dan SKPD.

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
14	Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
16	Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
18	Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Pinjaman kepada	xxx	xxx
20	Pemerintah Daerah Lainnya		
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan		
	Angsuran		
	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
	Piutang Lainnya		
	Persediaan		
21	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 20)	xxx	xxx
22	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
23	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek	xxx	xxx
27	Pembangunan	xxx	xxx
	Investasi Nonpermanen Lainnya		
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (23 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	xxx
31	Daerah	xxx	xxx
	Investasi Permanen Lainnya		
32	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)	xxx	xxx
34	ASET TETAP		
35	Tanah	xxx	xxx
36	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

37	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
39	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
41	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	xxx	xxx
43	DANA CADANGAN		
44	Dana Cadangan	xxx	xxx
45	Jumlah Dana Cadangan (44)	xxx	xxx
46	ASET LAINNYA		
47	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
48	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
50	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
51	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
52	Jumlah Aset Lainnya (47 s/d 51)	xxx	xxx
53	JUMLAH ASET (20+33+42+45+52)	xxx	xxx
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
57	(PFK)	xxx	xxx
58	Utang Bunga	xxx	xxx
59	Bagian Lancar Utang Jangka	xxx	xxx
60	Panjang	xxx	xxx
61	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
	Utang Belanja		
	Utang Jangka Pendek Lainnya		
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
64	Utang Dalam Negeri - Sektor	xxx	xxx
65	Perbankan	xxx	xxx
66	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
67	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
	Utang Jangka Panjang Lainnya		
68	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 67)	xxx	xxx
69	JUMLAH KEWAJIBAN (62+68)	xxx	xxx
70	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (68+69)	xxx	xxx

PEMERINTAH KOTA SUKABUMI SKPD... NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx

6	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 13)	xxx	xxx
15	ASET TETAP		
16	Tanah	xxx	xxx
17	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
20	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
21	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
22	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Tetap (16 s/d 22)	xxx	xxx
24	ASET LAINNYA		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
26	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
28	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
29	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
30	Jumlah Aset Lainnya (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	JUMLAH ASET (14++23+30)	xxx	xxx
32	KEWAJIBAN		
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
35	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
36	Utang Belanja	xxx	xxx
37	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
38	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (24 s/d 37)	xxx	xxx
39	JUMLAH KEWAJIBAN (39)	xxx	xxx
40	EKUITAS		
41	EKUITAS	xxx	xxx
42	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (38+41)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-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;
- 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.

Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

Biaya pinjaman:

- a. Perlakuan biaya pinjaman;
- b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XVI

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. 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.
- b. 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.

Klasifikasi. 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;
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

- b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

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 pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

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.

- a. Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan.

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

b. koreksi ...

b. Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain pada Laporan Realisasi Anggaran. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedaan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

2. Kesalahan berulang

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

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.

Sukabumi, 30 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI