



BUPATI LAMONGAN

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 16 TAHUN 2014**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu menetapkan kebijakan akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka guna tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950);
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 Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574) ;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 123);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 10/E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) 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.

4. Bupati adalah Bupati Lamongan
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 Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam 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 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 pemerintahan 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 memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
17. Pengungkapan adalah 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/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/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 SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
21. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
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, serta 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/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. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah di Kabupaten Lamongan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. 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.
27. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
28. 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.
29. 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.
30. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
31. 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.

32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban.
33. 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.
34. 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 daerah 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.
35. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
36. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
37. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
38. 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.
39. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
40. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
41. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
42. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Pembentukan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi pemerintah daerah dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kebijakan umum akuntansi;
- b. kebijakan pelaporan keuangan;
- c. kebijakan akuntansi terkait akun;
- d. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa;
- e. kebijakan masa manfaat aset tetap; dan
- f. kebijakan akuntansi penambahan masa manfaat aset tetap.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
Pasal 4

- (1) Kebijakan umum akuntansi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari ;
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah.

BAB V
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
Pasal 5

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 6

- (1) SAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas :
 - a. sistem akuntansi PPKD; dan
 - b. sistem akuntansi SKPD.
- (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
- (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

BAB VI
SISTEMATIKA
Pasal 7

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - BAB I : KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI
Memuat Latar Belakang Penyusunan Kebijakan Akuntansi, Tujuan dan Ruang Lingkup, Etintas Akuntansi dan Etintas Pelaporan Keuangan, Gambaran Kebijakan Akuntansi dan Sistematika Penyajian.
 - BAB II : KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN
Memuat Komponen Laporan Keuangan dan Keterbatasan Laporan Keuangan.
 - BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT AKUN
Memuat Kas dan Setara Kas, Piutang, Investasi, Persediaan, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Lainnya, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Beban, Belanja dan Transfer, Pembiayaan, SILPa/SiKPA/SAL, dan Transaksi Transitoris.
 - BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PERISTIWA LUAR BIASA
Memuat Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa.
 - BAB V : KEBIJAKAN MASA MANFAAT ASET TETAP
Memuat Tabel Masa Manfaat.
 - BAB VI : KEBIJAKAN PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP
Memuat Tabel Penambahan Masa Manfaat.
- (2) Isi beserta uraian sistematika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 8

Kebijakan akuntansi mengenai Badan Layanan Umum Daerah diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 9

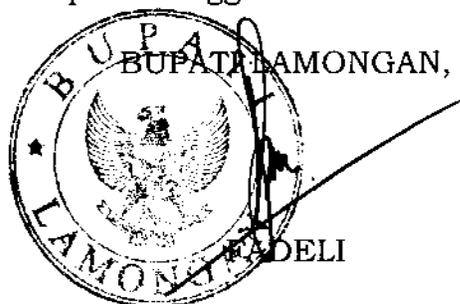
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lamongan Nomor 53 Tahun 2011 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 30 Mei 2014



Diundangkan di Lamongan
Pada tanggal 30 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
L A M O N G A N

YUHRONUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2014 NOMOR 16

Lampiran Peraturan Bupati Lamongan
Nomor : 16 Tahun 2014
Tanggal : 30 Mei 2014

BAB I **KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI**

A. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara diamanatkan bahwa pendapatan dan belanja baik dalam penganggaran maupun laporan pertanggungjawabannya diakui dan diukur dengan basis akrual. Sebagaimana ditentukan dalam Pasal 30 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, yang dimaksud dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD adalah laporan keuangan yang setidaknya-tidaknya terdiri dari LRA, Neraca, LAK, dan CaLK yang disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Ketentuan Peralihan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 36 ayat (1) menyatakan ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, angka 14, angka 15, dan angka 16 Undang-Undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Hal tersebut ditegaskan kembali di dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dalam Pasal 70 ayat (2) yang menyebutkan bahwa ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya pada Tahun Anggaran 2008. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dalam Pasal 32 ayat (1), dinyatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disusun dan disajikan sesuai dengan SAP. Kemudian pada ayat (2) dinyatakan bahwa SAP dimaksud disusun oleh suatu komite standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan. Komite ini selanjutnya dikenal dengan nama Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

Hingga tahun 2010 ternyata praktik pencatatan akuntansi berbasis akrual belum bisa berjalan khususnya di pemerintah daerah. Sehingga pada Tahun 2010 Pemerintah menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang merupakan pengganti dari Peraturan Pemerintah sebelumnya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. SAP berlaku untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD dalam bentuk Laporan Keuangan. SAP menyebutkan jika paling lambat tahun 2015 basis pencatatan yang harus digunakan oleh pemerintah baik pusat maupun daerah adalah basis akrual.

Untuk menghadapi basis akrual yang akan menjadi basis pelaporan pemerintah daerah maka dibutuhkan kesiapan sumber daya manusia dari seluruh unit entitas akuntansi, entitas pelaporan, unit perbendaharaan dan unit pembuat standar akuntansi, bersama-sama

melaksanakan *action* sesuai dengan kewenangan dan peran masing-masing agar akuntansi berbasis akrual dapat diterapkan dengan baik. Disamping itu, tren penggunaan akuntansi berbasis akrual yang semakin luas terutama di negara-negara anggota *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD)* diyakini merupakan bagian yang penting dari reformasi manajemen keuangan publik khususnya untuk tujuan meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan kualitas pengambilan keputusan.

Acuan Penyusunan dan Dasar Hukum

1. Acuan Penyusunan

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan didasarkan pada:

- a. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).
- b. Ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
- c. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

2. Dasar Hukum

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan, antara lain :

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, Pasal 23C;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Penilaian Kinerja;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

B. Tujuan dan Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi

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

Tujuan khusus kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi:

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

C. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan

Dalam pemerintah daerah terdapat 2 (dua) jenis entitas yang menyusun laporan keuangan yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Adapun penjelasan kedua entitas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas Akuntansi yang ada pada Pemerintah Daerah adalah seluruh SKPD pada pemerintah daerah dan PPKD selaku entitas yang mengelola keuangan pada level Pemerintah Daerah. Keduanya mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan ini selanjutnya digabungkan menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.
2. Entitas pelaporan adalah satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan. Dalam hal ini, entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah. Adapun laporan keuangan yang harus disajikan oleh Pemerintah Daerah adalah LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

D. Gambaran Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi ini merupakan landasan bagi pemerintah di dalam menetapkan sistem akuntansi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan

beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.

E. Sistematika Penyajian

Kebijakan akuntansi ini disajikan dalam beberapa sub bab yang merupakan pengelompokan kebijakan akuntansi yang dibagi dalam beberapa topik. Masing-masing topik secara umum diuraikan menurut sistematika sebagai berikut:

1. Definisi
2. Pengakuan
3. Pengukuran
4. Pengungkapan

BAB II KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Komponen LK

Laporan keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

1. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. LRA menyajikan informasi mengenai ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran Pemerintah Daerah. LRA menggunakan basis kas dalam pencatatannya

3. Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas. Berbeda dengan LRA, LO menggunakan basis akrual dalam pencatatannya.

4. Laporan Arus Kas (LAK)

LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan, pengeluaran, dan perubahan kas dan setara kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, aset non keuangan dan non anggaran.

5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

6. Laporan Perubahan SAL (LPSAL)

LPSAL merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rinciandan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK,

dan LPE. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD Kabupaten Lamongan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- f. daftar dan *schedule*.

Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAP serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

Dari ke tujuh laporan keuangan di atas, berikut akan dijelaskan laporan keuangan yang harus dibuat oleh masing-masing entitas yang ada di Pemerintah daerah beserta dengan contoh laporan keuangan tersebut.

1. Laporan Keuangan SKPD

Laporan keuangan yang harus dibuat oleh masing-masing SKPD yang ada di Pemerintah Daerah adalah:

a. Neraca

NERACA
SKPD
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uralan	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Beban di Bayar di muka	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
RK PPKD	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxxx	xxxx

e. Catatan atas Laporan Keuangan

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.6	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemda	
Bab V	Penutup	

2. Laporan Keuangan PPKD

Laporan keuangan yang harus dibuat oleh masing-masing PPKD yang ada di Pemerintah Daerah adalah:

a. Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
NERACA
PPKD
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
RK SKPD	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxxx	xxxx

INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

b. Laporan Realisasi Anggaran

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisas i 20X1	(%)	Realisas i 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Moda/Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - 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	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/(SISA KURANG)	xxx	xxx	xxx	xxx

c. Laporan Operasional

LAMPIRAN II
Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten/Kota

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
LAPORAN OPERASIONAL
PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenalkan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx

d. Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PPKD
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX	XXX
RK SKPD	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
LAIN-LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

e. Catatan atas Laporan Keuangan

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1,1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1,2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1,3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2,1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	2,2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	
	3,1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.6	Ekuitas Dana
	3,2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda.
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab V	Penutup	

3. Laporan Konsolidasi Pemerintah Daerah

Laporan keuangan yang ada di Pemerintah Daerah adalah:

a. Neraca

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx

ASET TETAP		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	XXX	XXX
Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
Aset Lain-lain	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
JUMLAH ASET	XXX	XXX
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
Utang Belanja	XXX	XXX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	XXX	XXX
Jumlah Ekuitas	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXX	XXX

b. Laporan Realisasi Anggaran

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX

BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER				
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Tranfer Bagi Hasil Ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Penyertaan Moda/Investasi Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - 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	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX
PEMBIAYAAN NETO	XXX	XXX	XXX	XXX
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	XXX	XXX	XXX	XXX

c. Laporan Operasional

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

(Dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX

BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Surplus Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Defisit Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX	XXX	XXX

d. Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
LAIN-LAIN	XXX	XXX
EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

e. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun	(XXX)	(XXX)
Subtotal	XXX	XXX
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
Subtotal	XXX	XXX
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
Lain-lain	XXX	XXX
Saldo Anggaran Lebih Akhir	XXX	XXX

f. Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
Penerimaan Hibah	XXX	XXX
Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
Pembayaran Barang	XXX	XXX
Pembayaran Bunga	XXX	XXX
Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
Pembayaran Hibah	XXX	XXX
Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
Arus Masuk Kas		
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX

Arus Keluar Kas		
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
Perolehan Tanah	XXX	XXX
Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
Arus Masuk Kas		
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

g. Catatan atas Laporan Keuangan

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1,1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1,2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1,3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2,1 Ekonomi makro
	2,2 Kebijakan keuangan
	2,3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	3,1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3,2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4,1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4,2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4,3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4,4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5,1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Pendapatan – LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Transfer
	5.1.4 Pembiayaan
	5.1.5 Pendapatan – LO
	5.1.6 Beban
	5.1.7 Aset
	5.1.8 Kewajiban
	5.1.9 Ekuitas Dana
	5,2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup

B. Keterbatasan Laporan Keuangan

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

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

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT AKUN

A. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas Pemerintah Daerah adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Kas Dana Kapitasi. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Kas pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah. Kas pemerintah daerah tersebut terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu setiap saldo rekening pada bank yang digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
- b. Setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN) dan Deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah;
- c. Uang tunai di bendahara umum daerah.

Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Kas di Bendahara Pengeluaran
- b. Kas di Bendahara Penerimaan.
- c. Kas di BLUD
- d. Kas Dana Kapitasi

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang muka kerja (UP/GU/TU) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening di bank dan saldo uang tunai di Bendahara Pengeluaran meliputi, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas, yang termasuk di dalamnya adalah kas yang berasal dari pajak yang dipungut tetapi belum disetorkan.

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan dari setoran para wajib pajak yang belum disetorkan ke kas daerah. Akun Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan dalam neraca pemerintah daerah harus mencerminkan kas yang sebenarnya sesuai pada tanggal neraca. Apabila terdapat kas dalam valuta asing maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Meskipun dalam ketentuannya para bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh

penerimaan dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam, namun tidak tertutup kemungkinan terdapat saldo penerimaan yang belum disetorkan dalam rekening bendahara penerimaan.

Kas di BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara BLUD. yang sumbernya berasal dari pelaksanaan fungsi BLUD.

Kas Dana Kapitasi mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Jaminan Kesehatan Nasional dana Kapitasi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang sumbernya berasal dari pemerintah pusat.

2. Pengakuan

Kas diakui saat memenuhi definisi kas dan/atau setara kas yaitu ketika kas diterima oleh Bendahara/Rekening Kas Umum Daerah dan pada saat dikeluarkan oleh Bendahara/Rekening Kas Umum Daerah. Selain itu juga ketika penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada pemerintah. Kas di jurnal di posisi debit jika bertambah dan di posisi kredit jika berkurang.

3. Pengukuran

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

4. Pengungkapan

Penyajian kas dan setara kas di neraca dan laporan arus kas harus menunjukkan posisi kas pada tanggal laporan keuangan dan menunjukkan asal usul kas.

Berikut adalah contoh penyajian kas dalam neraca(ada kas dana kapitasi di bawah kas di BLUD)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx

Selanjutnya informasi terkait pengungkapan kas dan setara kas dijelaskan, diperinci dan diberikan analisa dalam CaLK. Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK antara lain:

- Penjelasan dan sifat serta penggunaan dari rekening yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;
- Pengungkapan informasi penting lainnya terutama yang mempunyai pengaruh dalam pengambilan keputusan.

B. Piutang

1. Definisi

PSAP Nomor 1 menjelaskan bahwa 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. Piutang pemerintah daerah diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

a. Piutang Jangka Pendek

Piutang jangka pendek merupakan jenis piutang yang diharapkan diterima Pemerintah Daerah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

b. Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang merupakan jenis piutang yang diharapkan pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Sedangkan dilihat dari penyebabnya ada beberapa jenis piutang Pemerintah Daerah, berikut adalah penjelasannya:

1) Piutang karena Pendapatan

Piutang Pemerintah Daerah karena pendapatan adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Contoh piutang ini adalah piutang pendapatan asli daerah Kabupaten Lamongan (misalnya piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah), piutang dana perimbangan (misalnya piutang dana alokasi umum, piutang dana alokasi khusus), piutang lain-lain pendapatan yang sah. Realisasi penerimaan kas atas piutang ini dianggarkan pada bagian

pendapatan (bukan penerimaan pembiayaan) dalam APBD Kabupaten Lamongan pada tahun anggaran berjalan.

2) Piutang karena Pemberian Pinjaman

Piutang Pemerintah Daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan karena pemerintah daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemerintah Kabupaten Lamongan. Rencana realisasi penerimaan kas atas piutang ini dianggarkan pada bagian penerimaan pembiayaan (bukan pendapatan) dalam APBD Kabupaten Lamongan. Dengan demikian, jika piutang ini direalisasikan akan diakui sebagai penerimaan pembiayaan (bukan pendapatan).

3) Piutang karena Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Pemerintah Daerah menderita kerugian. Kerugian Pemerintah Daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian pemerintah daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

4) Piutang lainnya

Piutang lainnya adalah piutang yang terjadi selain dari pendapatan, pinjaman dan TP/TGR.

2. Pengakuan

Piutang diakui pada saat timbulnya hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya tunggakan pungutan pendapatan, transfer antar pemerintah daerah, perikatan, perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk dapat diakui sebagai piutang setidaknya ada dua dokumen yang harus dipenuhi yaitu:

Telah diterbitkan surat ketetapan;

- a. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- b. Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

3. Pengukuran

Piutang Pemerintah Daerah secara umum dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

a. Piutang Pajak

Piutang pajak dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Dalam penyusunan neraca, surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima dicatat sebagai Piutang Pajak sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi beserta dengan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

Informasi mengenai saldo piutang pajak dapat diperoleh dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan atau unit yang menerbitkan surat ketetapan pajak.

b. Piutang Retribusi

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian izin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

- 1) Jasa Umum;
- 2) Jasa Usaha; dan
- 3) Perizinan Tertentu

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

c. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD

Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMD yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Bagian lancar Pinjaman kepada BUMD dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang jatuh tempo tahun berikutnya.

d. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini karena adanya

tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan.

e. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Untuk mendapatkan saldo Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi, pada saat penyusunan neraca perlu dihitung berapa bagian dari Tuntutan Ganti Rugi yang akan jatuh tempo dalam tahun depan.

f. Piutang Lainnya

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/ BUMD, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi. Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

Informasi mengenai Piutang Lainnya dapat diperoleh dari seluruh satuan kerja yang berhubungan.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Tidak semua piutang dapat direalisasikan karena belum tentu semua wajib bayar dapat melunasi kewajibannya. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu mengantisipasi kemungkinan tidak tertagihnya piutang dengan membuat penyisihan atas piutang tidak tertagih.

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*the allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Berikut adalah klasifikasi piutang berdasarkan umur jatuh temponya:

Piutang Lancar	≤ 1 tahun dari tanggal jatuh tempo
Piutang Kurang Lancar	> 1 s.d 2 tahun setelah tanggal jatuh tempo
Piutang Diragukan	> 2 s.d 3 tahun setelah tanggal jatuh tempo
Piutang Macet	> 3 tahun setelah tanggal jatuh tempo

Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih yang didasarkan pada umur piutang ditetapkan sebagai berikut:

Piutang Lancar	nilai penyisihan sebesar 0%
Piutang Kurang Lancar	nilai penyisihan sebesar 10%
Piutang Diragukan	nilai penyisihan sebesar 30%
Piutang Macet	nilai penyisihan sebesar 60%

Tabel untuk menghitung penyisihan piutang

Nomor	Jenis Piutang	Umur Piutang			
		≤ 1 Tahun	> 1 s.d 2 Tahun	> 2 s.d 3 Tahun	> 3 Tahun
		0%	10%	30%	60%
1	Piutang ....	...	...	...	...
2	Piutang ...	...	...	...	...
3	dst	...	...	...	...

Penghapusan Piutang Daerah

Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Lamongan, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang. Penghapusan piutang dibedakan menjadi dua yaitu:

a. Penghapusan Secara Bersyarat

Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Penghapusan Secara Mutlak

Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. penghapusan secara bersyarat dan secara mutlak sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh:

- 1) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- 2) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan secara mutlak diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan.

Penghapusan piutang pada BLUD mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang mengatur tentang BLUD.

4. Pengungkapan

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang. Penyajian piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih pos piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang. Pengungkapan piutang di CaLK setidaknya memuat beberapa informasi dibawah ini:

- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
- Penjelasan atas penyelesaian piutang,
- Barang jaminan atau barang sitaan, bila ada;
- Informasi tentang Piutang Pajak yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, bila ada;
- Penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan), khususnya untuk Wajib Pajak dengan piutang pajak yang signifikan dan material

Berikut penyajian piutang dalam neraca adalah sebagai berikut:

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

C. Investasi

1. Definisi

Investasi, adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan *royalti*, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi pemerintah daerah terbagi menjadi dua yaitu:

a. Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Karakteristik investasi jangka pendek adalah:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- 2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas;
- 3) Berisiko rendah.

Investasi jangka pendek, terdiri dari:

- 1) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- 2) Pembelian Surat Berharga Negara (SBN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI) oleh pemerintah pusat.

b. Investasi jangka panjang

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

Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasi dibagi menjadi dua:

1) Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, artinya investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi permanen meliputi:

- a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah/internasional dan badan lainnya.
- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

2) Investasi Nonpermanen

Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, artinya kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi nonpermanen meliputi:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Kabupaten Lamongan;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Dana yang disisihkan Pemerintah Kabupaten Lamongan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang

dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

2. Pengakuan

Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

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

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam LRA. Apabila dalam pelepasan/penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari harga perolehan, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang SILPA dan sebagai keuntungan atau kerugian pada LO Pemerintah Daerah.

Keuntungan diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari harga perolehan, dan kerugian diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari harga perolehan.

Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam LRA. Apabila pada saat pelepasan/penjualan investasi terjadi perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya maka perbedaan tersebut harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi yang disajikan dalam LO.

Hasil investasi seperti dividen tunai (*cash dividend*) dan bunga diakui sebagai pendapatan, baik pada LRA maupun LO. Sedangkan hasil investasi berupa dividen saham (*stock dividend*), maka bentuk pengakuannya adalah:

- a. Apabila metode pencatatan yang digunakan adalah metode biaya, maka dividen saham diakui sebagai pendapatan LO, namun tidak diakui sebagai pendapatan LRA.
- b. Apabila metode pencatatan yang digunakan adalah metode ekuitas, maka dividen saham tidak diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO.

3. Pengukuran

Pengukuran untuk investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Untuk jenis investasi yang seperti ini, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya

perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah bank sentral pada tanggal pelaporan.

Sedangkan pengukuran untuk investasi jangka panjang terdapat tiga metode yang digunakan oleh Pemerintah Daerah. Adapun ketiga metode itu adalah:

a. Metode biaya

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi permanen dengan kepemilikan Pemerintah Daerah kurang dari 20% (dua puluh persen). Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/hukum yang terkait. Pada metode ini, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan dividen dalam bentuk saham diakui sebagai penambah nilai investasi pemerintah.
- 2) Investasi nonpermanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- 3) Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah, seperti Proyek Perkebunan Inti Rakyat (PIR). Biaya perolehan yang dimaksud adalah biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

b. Metode ekuitas

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan dimaksud meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

- 1) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan investasi Pemerintah Daerah 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh

persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan berlaku juga pada kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen).

- 2) Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Pemerintah Daerah mengakui adanya kenaikan/penurunan nilai investasi sehubungan dengan adanya laba/rugi perusahaan secara proporsional sesuai dengan prosentase kepemilikan sahamnya. Penerimaan dividen saham dicatat sebagai pendapatan.
 - 3) Laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Sedangkan untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi nilai investasi pemerintah.
 - 4) 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

Metode nilai bersih yang direalisasikan digunakan jika kepemilikan investasi Pemerintah Daerah bersifat nonpermanen. Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Pengukuran investasi nonpermanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai investasi nonpermanen diragukan tertagih/direalisasikan dari nilai awal investasi yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi nonpermanen dapat dihapuskan jika investasi tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi dan pada neraca dinyatakan pada tanggal pelaporan. Selisih yang dihasilkan antara tanggal perolehan investasi dan pelaporan disajikan sebagai selisih kurs pada neraca.

4. Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUD, dan tidak dilaporkan dalam LRA. Keuntungan atau kerugian saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam LO dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.

Pada LAK, investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/pelepasan dan harga perolehan atas

investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. Jenis-jenis investasi;
- c. Perubahan harga pasar;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. Perubahan pos investasi.

Sedangkan untuk investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat nonpermanen maupun yang bersifat permanen. Investasi nonpermanen yang diragukan tertagih/terrealisasi disajikan sebagai pengurang investasi jangka panjang nonpermanen. Investasi nonpermanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi nonpermanen pada aset lancar. Hasil dari investasi, seperti bunga dan dividen, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada neraca.

Selain itu, hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah 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. Penjelasan perhitungan penyisihan atas investasi non permanen;

Penyajian akun Investasi dalam neraca adalah sebagai berikut:

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

D. Persediaan

1. Definisi

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. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

Adapun beberapa jenis persediaan, yaitu:

- a. Persediaan berdasarkan sifat pemakainnya terdiri dari:
 - 1) Barang habis pakai
 - 2) Barang tak habis pakai
 - 3) Barang bekas dipakai
- b. Persediaan berdasarkan bentuk dan jenisnya, terdiri dari:
 - 1) Barang konsumsi;
 - 2) Amunisi;
 - 3) Bahan untuk pemeliharaan;
 - 4) Suku cadang;
 - 5) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - 6) Pita cukai dan leges;
 - 7) Bahan baku;
 - 8) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - 9) Semua pengadaan barang yang akan diserahkan pada masyarakat baik berupa Bangunan, Peralatan dan Mesin, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap Lainnya.

2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga dapat diverifikasi dan bersifat netral.
- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Persediaan dicatat menggunakan metode periodik, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap akhir tahun berdasarkan sisa persediaan dalam hasil inventarisasi secara fisik (*stock opname*). Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan. Khusus untuk Persediaan Farmasi dan obat-obatan menggunakan metode perpetual.

Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi secara fisik (*stock opname*). Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

3. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
Biaya perolehan persediaan hanya meliputi harga pembelian.
- b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi atau rampas

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

Akuntansi Persediaan, persediaan dapat dinilai dengan menggunakan metode *FIFO* (barang yang masuk terlebih dahulu dianggap yang pertama kali keluar) maka saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan persediaan terakhir. Untuk unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis maka saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan terakhir.

Untuk kebutuhan konsolidasi pelaporan keuangan pemerintah pusat, dari ketiga metode tersebut, digunakan metode *FIFO* dalam pencatatan barang persediaan pada entitas akuntansi dan pelaporan di lingkungan pemerintah pusat. Khusus dalam penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).

4. Pengungkapan

Persediaan disajikan di neraca pada bagian asset lancar. Persediaan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berupa:

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah yang digunakan dalam pengukuran persediaan
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses

- produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- c. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
 - d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Penyajian persediaan dalam neraca lebih jelas adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

E. Aset Tetap

1. Definisi

Aset Tetap adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau mempunyai maksud untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi Aset Tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah
Tanah dimaksud sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin yang termasuk aset tetap mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- c. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi dan jaringan yang termasuk aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud.
- 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 dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).
Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya.

2. Pengakuan

Aset Tetap diakui pada saat:

- a. Manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh;
- b. Terjadi perpindahan kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum;
- c. Nilainya dapat diukur secara handal.

Aset diakui sebagai Aset Tetap jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara handal;
- d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan serta tidak untuk dijual;

- e. Biaya perolehan aset sama dengan atau melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan; dan
 Batasan minimal kapitalisasi aset tetap Pemerintah Daerah ditetapkan seperti pada tabel berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Peralatan dan Mesin	
	a. Alat-besar	3.000.000,00
	b. Alat-alat angkutan	1.000.000,00
	c. Alat-alat bengkel dan alat ukur	250.000,00
	d. Alat-alat pertanian/perternakan	250.000,00
	e. Alat-alat kantor dan rumah tangga	500.000,00
	f. Alat-alat studio dan komunikasi	250.000,00
	g. Alat-alat kedokteran	250.000,00
	h. Alat-alat laboratorium	500.000,00
	i. Alat-alat keamanan	250.000,00
2	Gedung dan Bangunan	
	a. Bangunan gedung	30.000.000,00
	b. Bangunan monumen	500.000,00
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
	a. Bangunan Air	20.000.000,00
	b. Instalasi	1.000.000,00
4	Aset Tetap Lainnya	
	a. Hewan Ternak dan Tumbuhan	1.000.000,00

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan.

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

3. Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih harus dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih harus diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset

atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu. Atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan Aset Tetap adalah sebagai berikut.

a. Komponen Biaya Perolehan

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. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan secara langsung dengan aset adalah sebagai berikut:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 3) biaya pemasangan (*installation cost*);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- 5) biaya konstruksi;
- 6) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*); dan
- 7) biaya kepanitiaan.
- 8) biaya *Feasibility Study* (FS) dan *Detail Engeneering Design* (DED)
- 9) dst

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.

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya 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.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka aset tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam CaLK dan Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah.

Sedangkan dalam hal Aset Tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi, jadi berapapun nilainya akan dikapitalisasi.

b. Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah untuk menyebutkan penambahan tersebut adalah kapitalisasi.

Pemerintah Daerah dalam Kebijakan Akuntansi ini menetapkan batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) dan bersifat seragam untuk seluruh entitas akuntansi/entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah. Batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) tersebut diterapkan secara konsisten dan akan diungkapkan dalam CaLK.

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

- 1) Pengeluaran tersebut menambah efisiensi;
- 2) Pengeluaran tersebut memperpanjang umur aset
- 3) Pengeluaran tersebut meningkatkan kapasitas, kualitas dan volume aset;
- 4) Pengeluaran tersebut meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
- 5) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

Terkait dengan penambahan masa manfaat aset tetap akibat pengeluaran setelah tanggal perolehan selengkapnya dapat di lihat pada BAB VI lampiran Peraturan Bupati ini.

Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan/terjadi.

c. Pemeliharaan

Suatu pengeluaran pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria di bawah ini:

- 1) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - Bertambah masa manfaat, dan/atau
 - Bertambah volume, dan/atau
 - Bertambah kapasitas produksinya, dan
- 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja pemeliharaan tersebut melebihi batasan minimal jumlah biaya yang telah ditetapkan

oleh Pemerintah Daerah. Batas minimal nilai kapitalisasi biaya pemeliharaan adalah sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

Sedangkan jika biaya pemeliharaan yang dikeluarkan tidak memenuhi kedua kriteria di atas maka biaya pemeliharaan diakui sebagai beban pemerintah daerah dan tidak mempengaruhi nilai aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan gedung dan bangunan memenuhi kriteria nomor 1 namun biaya pemeliharaan tersebut tidak melebihi batas minimal biaya pemeliharaan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah, maka atas biaya tersebut pemerintah mengakuinya sebagai beban begitupun sebaliknya.

d. Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran suatu aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa, memiliki masa manfaat dan nilai wajar yang serupa dicatat sebesar nilai tercatat aset tersebut dan tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui atas transaksi tersebut. Hal ini juga berlaku untuk keadaan dimana suatu aset dilepas dan ditukar dengan kepemilikan aset yang serupa.

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

Aset Tetap hasil pertukaran bisa diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal.

e. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Seluruh Aset Tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

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

Ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan umur manfaat suatu Aset Tetap, yaitu:

- 1) Ekspektasi pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;
- 2) Ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (*idle*);
- 3) Keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dari suatu aset;
- 4) Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

Besaran aset yang dapat didepresiasi ditentukan setelah mengurangi nilai sisa (*residual value*) aset tersebut. Ketika nilai sisa Aset Tetap diperkirakan signifikan, estimasi nilai sisa tersebut dapat ditetapkan pada tanggal perolehan dan tidak mengalami kenaikan karena adanya perubahan nilai pada periode/tahun-tahun sesudahnya. Nilai residu untuk aset tetap yang dimiliki Pemerintah Daerah adalah 0 (nol)

Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

Metode penyusutan diterapkan Pemerintah Daerah untuk mengalokasikan nilai/besaran aset yang dapat didepresiasi (*depreciable amount*) secara sistematis sepanjang umur aset adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan tersebut adalah:

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

Keunggulan metode garis lurus adalah bahwa perhitungannya mudah. Metode ini cocok dipergunakan untuk Aset Tetap yang penggunaannya dari periode ke periode relatif sama.

Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap, Koreksi Penyusutan Aset Tetap dicatat sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca serta sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan.

f. Penghentian dan Pelepasan

PSAP Nomor 7 menyatakan jika Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK. Sedangkan 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.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- 1) Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*
- 2) Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*)
- 3) Terkena planologi kota
- 4) Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas
- 5) Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi
- 6) Pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam
- 7) Pertimbangan teknis
- 8) Pertimbangan ekonomis

Salah satu cara untuk melakukan penghentian aset tetap adalah dengan menjual atau menukar aset tetap tersebut. Jika penjualan atau penukaran aset tetap terjadi ketika 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 dana. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada LO dan LRA Pemerintah Daerah.

Aset Tetap harus dihapuskan dari laporan keuangan instansi pada saat dilakukan penghapusan atau ketika aset tersebut secara permanen tidak lagi digunakan oleh instansi dan tidak ada lagi manfaat ekonomi atau potensi servis/pelayanan yang dapat diharapkan dan telah diterbitkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Barang Milik Daerah.

g. Penilaian kembali

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

h. Penyusunan Neraca Awal

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau nilai wajar bila biaya perolehan tidak ada.

4. Pengungkapan

Penyajian Aset Tetap berdasarkan kepada biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Aset Tetap disajikan pada bagian Aset dalam laporan neraca Pemerintah Daerah.

Selain disajikan dalam neraca, penjelasan tentang aset tetap juga harus di ungkapkan dalam CaLK. Dalam CaLK harus

mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian Aset Tetap yang digunakan;
- 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. Dalam hal terjadi pertukaran Aset Tetap, meliputi:
 - 1) Pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;
 - 2) Jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - 3) Jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - 4) Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.
- e. Informasi lainnya seperti:
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

Penyajian aset tetap dalam neraca secara lebih jelas adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx

F. Dana Cadangan**1. Definisi**

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 Pemerintah Daerah dalam satu tahun anggaran.

2. Pengakuan

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan **Peraturan Daerah**, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar,

3. Pengukuran

Dana cadangan dicatat sebesar nilai nominal atas besarnya dana yang disisihkan.

4. Pengungkapan

Dana cadangan disajikan dalam neraca dan informasi terkait dana cadangan diungkapkan dalam CaLK. Adapun informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah sumber dana cadangan dan peraturan daerah yang mengatur tentang dana cadangan tersebut.

G. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Beberapa aset lainnya antara lain:

- a. Aset tak berwujud
- b. Kemitraan dengan pihak ketiga
- c. Aset lain-lain

Aset tak berwujud

Aset Tak Berwujud didefinisikan sebagai aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud merupakan bagian dari Aset Nonlancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Aset non-moneter yang dapat diidentifikasi;
- b. Dikendalikan oleh entitas Pemerintah Kabupaten Lamongan;
- c. Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

Jenis-jenis aset tidak berwujud antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Hak Paten, 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 entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

- b. *Software*

Software computer 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.

- c. 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.

- d. 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.

Kemitraan dengan pihak ketiga

Berikut adalah beberapa definisi tentang kemitraan dengan pihak ketiga:

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- b. Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik Pemerintah Daerah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
- c. Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
- e. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga. Dalam kebijakan ini yang dimaksud aset lain-lain adalah aset tetap yang diberhentikan penggunaan oleh pemerintah sehingga direklasifikasi menjadi aset lain-lain. Pemberhentian aset tetap dapat disebabkan karena rusak berat, uang, dan/atau sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, atau penyertaan modal).

2. Pengakuan

Aset Tidak Berwujud

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

Beberapa hal yang harus diperhatikan terkait dengan pengakuan kemitraan dengan pihak ketiga adalah sebagai berikut:

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

Aset Lain-Lain

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

3. Pengukuran

Aset Tidak Berwujud

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

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode garis lurus.

Aset Tak Berwujud dapat diperoleh melalui pembelian dan secara internal. Untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh melalui pembelian, biaya perolehannya terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya impor 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.

Adapun yang dimaksud biaya yang dapat **diatribusikan secara langsung** adalah sebagai berikut:

- a. Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b. Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- c. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Sedangkan Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal, pengukurannya adalah sebagai berikut:

- 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.

Terkait dengan penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud perlakuannya sama dengan penghentian dan pelepasan aset tetap.

Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

- a. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- b. Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
- c. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

4. Pengungkapan

Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

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

Kemitraan Dengan Pihak Ketiga

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, maka harus diungkapkan dalam CaLK.

Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BGS melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.

Atas kemitraan dengan pihak ketiga, Catatan atas Laporan Keuangan setidaknya memuat informasi sebagai berikut:

- a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama
- b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
- c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.

Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dalam neraca dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

Penyajian aset lainnya dalam neraca secara lebih jelas adalah sebagai berikut:

(Dalam Rupiah)

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

H. Aset Bersejarah

1. Definisi

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

Kebijakan atas aset bersejarah tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk mencantumkan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.

2. Pengakuan

Suatu aset diakui sebagai aset bersejarah jika memiliki karakteristik-karakteristik di bawah ini:

- Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
- Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi

secara ketat pelepasannya untuk dijual.

- c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
- d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

3. Pengukuran

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.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

4. Pengungkapan

Informasi tentang aset bersejarah harus dicantumkan dalam CaLK. Informasi yang disampaikan adalah jumlah dari aset bersejarah tersebut dengan tanpa menyebutkan berapa nilai dari aset bersejarah tersebut.

I. Kewajiban

1. Definisi

Kewajiban merupakan 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/relokasi 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.

Berdasarkan waktu jatuh temponya, kewajiban dibagi menjadi dua yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Kewajiban jangka pendek di tingkat PPKD terdiri dari utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, utang beban, dan utang jangka pendek lainnya. Sedangkan kewajiban jangka pendek di tingkat SKPD terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga (PFK), pendapatan diterima dimuka, utang beban dan utang jangka pendek lainnya.

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang adalah utang atau kewajiban yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua bulan). Disamping itu kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban panjang jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan

- b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Kewajiban jangka panjang di Pemerintah Daerah hanya terdapat pada level PPKD. Adapun kewajiban jangka panjang di PPKD yaitu utang dalam negeri, utang luar negeri dan utang jangka panjang lainnya.

2. Pengakuan

Secara umum kewajiban Pemerintah Daerah diakui pada saat:

- a. Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
- b. Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
- c. Pada saat kewajiban timbul

Kewajiban dapat timbul dari beberapa kondisi di bawah ini:

- 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 Alat Tulis Kantor.
- b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*)
 Dalam transaksi ini 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, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
- d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
 Dalam kejadian ini, 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.

3. Pengukuran

Secara umum, kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya.

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.

- a. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga
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.
- b. Pengukuran Utang Bunga
Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah 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)
PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode harus dicatat sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- 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

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 *WorldBank*.
- 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.

4. Pengungkapan

Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang disajikan di bagian kewajiban dalam neraca. Selain itu, informasi mengenai kewajiban juga harus diungkapkan dalam CaLK Pemerintah Daerah. Adapun hal-hal yang harus diungkapkan adalah 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.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. Biaya pinjaman:
- 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
- Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca Pemerintah Daerah:

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (57 s/d 65)	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (68 s/d 73)	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN (66+74)	xxx	xxx

J. Ekuitas

1. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Dalam basis akrual, Pemerintah Daerah hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas.

Ekuitas diklasifikasikan ke dalam:

- a) Ekuitas Awal;
- b) Surplus/Defisit LO; dan
- c) Koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi Ekuitas

2. Pengakuan dan Pengukuran

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pendapatan, biaya dan pengakuan kewajiban.

3. Pengungkapan

Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan Perubahan Ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan CaLK.

NECARA
Pemerintah Kabupaten Lamongan
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
Aset Lancar		
Aset Tetap		
Investasi Jangka Panjang		
Aset Lainnya		
KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas	XXXX	XXXX
Jumlah Kewajiban Dan Ekuitas Dana	XXXXX	XXXXX

K. Pendapatan

1. Definisi

Pendapatan LO

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pendapatan-LRA terdiri dari pendapatan-LRA untuk PPKD dan pendapatan-LRA untuk SKPD. Pendapatan-LRA di PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional. Pendapatan-LRA di SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

2. Pengakuan**Pendapatan LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Secara rinci, Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Pengakuan pendapatan LO dapat terjadi di PPKD dan SKPD.

Berikut adalah pengakuan pendapatan-LO pada **level PPKD** :

a. **Pendapatan Asli Daerah**

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh pemerintah daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan-pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

1) **PAD Melalui Penetapan**

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

2) **PAD Tanpa Penetapan**

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan

Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran, baik melalui Bendahara Penerimaan PPKD maupun langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan berdasarkan bukti memorial dari PPKD.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer merupakan penerimaan uang yang berasal dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat. Pendapatan transfer diakui pada saat Perpres dan APBD yang memberitahukan informasi jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah telah disahkan.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Pada PPKD, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah dapat meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui saat Naskah Perjanjiannya telah ditandatangani. Hibah yang berupa barang dicatat sebagai pendapatan operasional, apabila perolehan hibah aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi.

d. Pendapatan Non Operasional

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

Sedangkan pengakuan pendapatan-LO pada **level SKPD Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut:**

a. Pendapatan Asli Daerah

Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan-pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam enam kategori, yaitu:

1) Pendapatan Pajak Tipe A yang merupakan kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Contoh pendapatan yang termasuk dalam kelompok pendapatan pajak

tipe A ini adalah Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok, dan Pajak Air Permukaan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait;

2) Pendapatan Pajak Tipe B

Pajak tipe ini merupakan kelompok 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. Contoh pendapatan pajak yang termasuk dalam kelompok pendapatan pajak tipe B adalah pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak parkir, pajak air bawah tanah, pajak air permukaan, pajak sarang burung walet, pajak lingkungan, pajak mineral bukan logam dan batuan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait;

3) Pendapatan Retribusi Tipe A

Untuk pendapatan retribusi tipe A, pembayaran diterima untuk memenuhi kewajiban di periode berjalan. Contoh pendapatan retribusi tipe A adalah retribusi jasa umum. Pendapatan-pendapatan ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

4) Pendapatan Retribusi Tipe B

Pembayaran retribusi ini dilakukan bersamaan atau setelah SKR terbit. Contoh pendapatan retribusi tipe B adalah retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

Pendapatan LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat penerimaan Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

3. Pengukuran

Pendapatan LO

Akuntansi 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

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

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan LRA

Akuntansi pendapatan-LRA Pemerintah Daerah dilaksanakan 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 bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

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

Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

4. Pengungkapan

Pendapatan LO

Pendapatan LO disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam laporan operasional dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam CaLK. Berikut adalah contoh penyajian pendapatan LO dalam laporan operasional:

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

URAIAN	(Dalam rupiah)			
	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Pendapatan LRA

Pendapatan LRA disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam CaLK.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, sangat dianjurkan untuk diungkapkan dalam CaLK.

Berikut adalah contoh penyajian pendapatan LRA dalam laporan realisasi anggaran:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PANDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

URAIAN	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

L. Beban, Belanja dan Transfer

1. Beban

a. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (menurut jenis beban) yang meliputi:

- 1) Beban Pegawai
- 2) Beban Barang dan Jasa
- 3) Beban Bunga
- 4) Beban Subsidi
- 5) Beban Hibah
- 6) Beban Bantuan Sosial
- 7) Beban Lain-lain/Tidak Terduga
- 8) Beban Transfer

b. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- 1) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan

penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

2) Terjadinya konsumsi aset.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset dalam Pemerintah Daerah adalah saat terjadinya:

- a) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/atau
- b) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.

3) Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

c. Pengukuran

1) Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran daerah kepada pegawai dimaksud.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban pegawai dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

2) Beban Barang dan Jasa

a) Beban Persediaan

Pengukuran

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Pencatatan beban persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi. Beban persediaan dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik, yaitu dengan cara menghitung saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik yang untuk selanjutnya nilainya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

b) Beban Jasa, Pemeliharaan, dan Perjalanan Dinas Pengukuran

Beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran .

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

c) Beban Bunga Utang

Pengukuran

Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah *dispute/perselisihan* dikemudian hari.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

d) Beban Subsidi

Pengukuran

Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban subsidi yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal

mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan/pengurangan pada akun ekuitas.

e) Beban Hibah

Pengukuran

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai wajar barang/jasa tersebut saat terjadinya transaksi.

Koreksi dan Pengembalian Beban Hibah

Penerimaan kembali beban yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan/pengurangan pada akun ekuitas.

f) Beban Bantuan Sosial

Pengukuran

Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh Pihak Ketiga.

Koreksi Dan Pengembalian Beban Bantuan Sosial

Penerimaan kembali beban yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan/pengurangan pada akun ekuitas.

g) Beban Lain-Lain

Pengukuran

Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap/aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan.

Koreksi dan Pengembalian Beban Lain-lain

Penerimaan kembali beban yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban lain-lain pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban lain-lain dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan/pengurangan pada akun ekuitas.

h) Beban Transfer**Pengukuran**

Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.

Koreksi Dan Pengembalian Beban Transfer

Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban transfer dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

i) Beban Piutang Tak Tertagih**Pengakuan**

Beban penyisihan piutang dapat dilakukan dengan 2 metode yaitu:

1) Metode Penyisihan Piutang

Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Piutang Tak Tertagih di muka sebelum piutang tersebut dihapuskan.

2) Metode Penghapusan Langsung.

Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Piutang Tak Tertagih hanya pada saat piutang tersebut benar-benar tidak dapat ditagih lagi.

Pengukuran

Beban piutang tak tertagih diukur dengan:

1) Metode Penyisihan Piutang

Beban Piutang Tak Tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih.

2) Metode Penghapusan Langsung.

Beban Piutang Tak Tertagih diukur sebesar jumlah piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih kembali.

d. Pengungkapan

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas akuntansi/pelaporan. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam CaLK sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan. Berikut adalah contoh penyajian beban dalam LO

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

(Dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 26)	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx

2. Belanja

a. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Berdasarkan klasifikasi ekonomi belanja dibagi menjadi 8 jenis yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga utang, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja lain-lain

b. Pengakuan

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

c. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah (SP2D) dan diukur berdasarkan azas bruto.

d. Pengungkapan

Belanja Pemerintah Daerah disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran daerah;
- 2) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Operasi;
- 3) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Investasi;
- 4) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

Berikut adalah contoh penyajian belanja dalam laporan realisasi anggaran:

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

URAIAN	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERimbangan				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Total Pendapatan Transfer (16 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Janungan	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxx	xx	xxx
JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

3. Transfer

a. Definisi

Pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Contoh transfer adalah bagi hasil pajak, bagi hasil pendapatan lainnya, bantuan keuangan ke pemerintah daerah, bantuan keuangan desa dan bantuan keuangan lainnya. Transfer, dalam hal ini, hanya ada dalam level PPKD.

b. Pengakuan

Transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

c. Pengukuran

Transfer diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah dan diukur berdasarkan azas bruto.

d. Pengungkapan

Transfer Pemerintah Daerah disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran daerah;
- 2) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Operasi;
- 3) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Investasi;
- 4) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

M. Pembiayaan

1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Jenis-jenis pembiayaan Pemerintah Daerah terdiri dari:

a) Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) daerah tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman dan/atau penerimaan kembali pemberian pinjaman.

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pembayaran utang, pembentukan dana cadangan, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial (zarwin).

2. Pengakuan

Penerimaan Pembiayaan Pemerintah Daerah diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah. Sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan pengeluaran pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa bendahara Umum Daerah.

3. Pengukuran

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4. Pengungkapan

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam LRA, Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkapkan dalam CaLK.

Hal-hal terkait pembiayaan yang diungkapkan di CaLK antara lain:

- a) Informasi tentang rincian penerimaan pembiayaan;
- b) Informasi tentang rincian pengeluaran pembiayaan;
- c) Penjelasan mengenai selisih apabila nilai penerimaan/pengeluaran pembiayaan berbeda.

N. SiLPA/SiKPA dan SAL

1. Definisi

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN selama satu periode pelaporan.

SAL adalah kumpulan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

SiLPA/SiKPA disajikan pada LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Sedangkan SAL disajikan pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. SAL dipengaruhi oleh SiLPA/SiKPA dan koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya dilaporkan pada Laporan Konsolidasian.

Transaksi-transaksi yang mengoreksi SiLPA/SiKPA antara lain:

- a. Pengembalian pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat *non – recurring*.
- b. Koreksi pengembalian penerimaan pembiayaan tahun anggaran sebelumnya.

Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL antara lain adalah koreksi kesalahan saldo Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran masing-

masing SKPD, Kas di BLU, Kas dana kapitasi dan Kas Hibah Langsung yang telah disahkan tahun anggaran sebelumnya;

2. Pengungkapan

SiLPA/SiKPADisajikan pada LRA dan LPSAL. Sedangkan SAL disajikan pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

O. Transaksi Transitoris (transaksi yang tidak mengubah posisi kas)

1. Definisi

Transaksi Transitoris (nonanggaran) adalah transaksi kas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah. Adapun jenis-jenis transaksi transitoris Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

a) Transaksi transit

Transaksi transit adalah transfer uang baik pemberian atau penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran.

b) Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah transaksi kas yang berasal dari potongan langsung gaji pokok dan tunjangan keluargapegawai negeri/pejabat daerah, dan tabungan perumahan Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk disalurkan kepada Pihak Ketiga.

c) Transaksi pemindahbukuan dan kiriman uang

Transaksi pemindahbukuan/kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Bendahara Umum Daerah. Dalam hal terjadi pemindahbukuan antar rekening dari rekening valas ke rekening rupiah atau rekening valas lainnya maka perlu diakui adanya selisih kurs terealisasi. Selisih kurs terealisasi tersebut dilaporkan dalam LRA dan Laporan Operasional.

d) Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD

Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD merupakan transaksi antara rekening BUD dengan rekening pihak ketiga yang disebabkan karena kesalahan pemindahbukuan.

2. Pengungkapan

Transaksi transitoris disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai Aktivitas Transitoris dan diungkapkan dalam CaLK.

Hal-hal yang diungkapkan pada CaLK antara lain:

a) Rincian jenis transaksi transitoris;

b) Pengaruh transaksi transitoris terhadap aset atau kewajiban.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN
KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA.

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan.

Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi Pemerintah Daerah atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.

2. Ruang lingkup.

Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan, Pemerintah Daerah harus melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah, yang berada dibawah Pemerintah Daerah.

B. DEFINISI

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.

Kesalahan adalah Penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah Tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Peristiwa luar biasa adalah Kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau asset/kewajiban.

C. KOREKSI KESALAHAN

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode mungkin baru ditemukan pada periode berjalan, kesalahan mungkin timbul adanya: keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran; kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi; kesalahan interpretasi fakta; dan kecurangan atau kelalaian. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :

1. Kesalahan yang tidak berulang; dan
2. Kesalahan yang berulang dan sistemik.

Kesalahan tidak berulang

Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2(dua) jenis:

- a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.

Koreksi Belanja

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas yang terkait.

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.

Koreksi kesalahan belanja dibagi menjadi 2 yaitu yaitu:

- a. Kesalahan yang menambah saldo kas

Contoh : Pengembalian belanja pegawai Pemerintah Daerah karena salah dalam perhitungan jumlah gaji, maka dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.

- b. Kesalahan yang mengurangi saldo kas

Contoh : Terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, maka dikoreksi dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas. Disamping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas, sebagai contoh : belanja aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas.

Koreksi Pendapatan

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Koreksi kesalahan pendapatan dapat dibagi 2(dua):

a. Koreksi kesalahan yang menambah kas

Contoh : Terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum dilaporkan, maka koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas.

b. Koreksi kesalahan yang mengurangi kas

Contoh : Terdapat kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer, maka yang harus dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas.

Koreksi yang tidak mempengaruhi kas

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas adalah belanja untuk membeli perabotan kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja, maka koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.

Kesalahan berulang

Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah Kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah(normal) dari jenis-jenis transaksi, contoh : penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dapat dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pemerintah Daerah perlu membandingkan laporan keuangan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas, maka kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, arus kas yang lebih relevan dan lebih handal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
2. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
3. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

E. PERISTIWA LUAR BIASA

Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Kabupaten Lamongan termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian yang dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat, sehingga memerlukan perubahan/penggeseran anggaran secara mendasar.

Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran Belanja Tidak Terduga, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak dikategorikan peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat dari penyerapan dana sebesar itu, entitas memerlukan perubahan anggaran atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa, yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tidak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut ini:

- a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
- b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang-ulang;
- c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas; dan
- d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

BAB V
KEBIJAKAN MASA MANFAAT ASET TETAP

TABEL MASA MANFAAT

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Nilai Sisa (%)
1	3			ASET TETAP		
1	3	2		Peralatan dan Mesin		
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10	
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8	
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7	
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2	
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10	
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3	
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20	
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10	
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	
1	3	2	11	Alat Ukur	5	
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4	
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4	
1	3	2	14	Alat Kantor	5	
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5	
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4	
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	
1	3	2	18	Alat Studio	5	
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5	
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 Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10	
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15	

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Nilai Sisa (%)
1	3	2	31	Senjata Api	10	
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3	
1	3	2	33	Amunisi	10	
1	3	2	34	Senjata Sinar	5	
1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5	
1	3	3		Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	
1	3	3	03	Bangunan Menara	40	
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50	
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50	
1	3	3	06	Candi	50	
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50	
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50	
1	3	3	09	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	01	Jalan	10	
1	3	4	02	Jembatan	50	
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50	
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50	
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25	
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40	
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40	
1	3	4	10	Bangunan Air	40	
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30	
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30	
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	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	

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Nilai Sisa (%)
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40	
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20	
1	3	4	23	Jaringan Gas	30	

BAB VI
KEBIJAKAN PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT

Kodifikasi				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat
1	3			ASET TETAP			
1	3	2		Peralatan dan Mesin			
1	3	2	1	Alat-Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	3
						> 45% sd 65%	5
1	3	2	2	Alat-Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	2
						> 45% sd 65%	4
1	3	2	3	Alat-alat Bantu	Overhaul	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	2
						> 45% sd 65%	4
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	3
						> 75% sd 100%	4
1	3	2	5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	1
						> 75% sd 100%	1
1	3	2	6	Alat Angkut Apung Bermotor	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	3
						> 50% sd 75%	4
						> 75% sd 100%	6
1	3	2	7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	Renovasi	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	1

Kodifikasi				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat
						> 75% sd 100%	2
1	3	2	8	Alat Angkut Bermotor Udara	Overhaul	> 0% sd 25%	3
						> 25% sd 50%	6
						> 50% sd 75%	9
						> 75% sd 100%	12
1	3	2	9	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	3
						> 75% sd 100%	4
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	0
						> 50% sd 75%	1
						> 75% sd 100%	1
1	3	2	11	Alat Ukur	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	> 0% sd 20%	1
						> 21% sd 40%	2
						> 41% sd 75%	5
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan Pertanian			4
1	3	2	14	Alat Kantor	Overhaul	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	2

Kodifikasi				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Manfaat
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	16	Peralatan Komputer			4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat/Rejabat			5
1	3	2	18	Alat Studio	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	19	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	3
						> 50% sd 75%	4
						> 75% sd 100%	5
1	3	2	21	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	1
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	22	Alat Kesehatan	Overhaul	> 0% sd 25%	0
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	2
						> 75% sd 100%	3
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	3
						> 50% sd 75%	4
						> 75% sd 100%	4
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah			3
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia/Nuklir	Overhaul	> 0% sd 25%	3
						> 25% sd 50%	5

Kodifikasi				Isi	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat
						> 50% sd 75%	7
						> 75% sd 100%	8
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	4
						> 50% sd 75%	5
						> 75% sd 100%	5
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	4
						> 50% sd 75%	5
						> 75% sd 100%	5
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	4
						> 50% sd 75%	5
						> 75% sd 100%	5
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	> 0% sd 25%	2
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	3
						> 75% sd 100%	4
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Overhaul	> 0% sd 25%	3
						> 25% sd 50%	5
						> 50% sd 75%	7
						> 75% sd 100%	8
1	3	2	31	Senjata Api	Overhaul	> 0% sd 25%	1
						> 25% sd 50%	2
						> 50% sd 75%	3
						> 75% sd 100%	4
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% sd 25%	0

Kategori				Tipe	Uraian	Perbaikan	Perentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Manfaat
							> 25% sd 50%	0
							> 50% sd 75%	1
							> 75% sd 100%	1
1	3	2	33	Aminisi				10
1	3	2	34	Senjata Sinar	Overhaul		> 0% sd 25%	0
							> 25% sd 50%	0
							> 50% sd 75%	0
							> 75% sd 100%	2
1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan				5
1	3	3		Gedung dan Bangunan				
1	3	3	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi		> 0% sd 25%	5
							> 25% sd 50%	10
							> 50% sd 75%	10
							> 75% sd 100%	50
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi		> 0% sd 30%	5
							> 30% sd 45%	10
							> 45% sd 65%	15
1	3	3	3	Bangunan Menara	Renovasi		> 0% sd 30%	5
							> 30% sd 45%	10
							> 45% sd 65%	15
1	3	3	4	Bangunan Bersejarah				50
1	3	3	5	Tugu Peringatan	Renovasi		> 0% sd 30%	5
							> 30% sd 45%	10
							> 45% sd 65%	15
1	3	3	6	Candi	Renovasi		> 0% sd 30%	5
							> 30% sd 45%	10
							> 45% sd 65%	15
1	3	3	7	Monumen/ Bangunan Bersejarah				50
1	3	3	8	Tugu Peringatan Lain	Renovasi		> 0% sd 30%	5

Kondisi				Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat	
1	3	3	9				
					> 30% sd 45%	10	
					> 45% sd 65%	15	
1	3	3	9	Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
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	Renovasi	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 60%	5
						> 60% sd 100%	10
1	3	4	2	Jembatan	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% sd 5%	2
						> 5% sd 10%	5
						> 10% sd 20%	10
1	3	4	4	Bangunan Air Pasang Sumbu	Renovasi	> 0% sd 5%	2
						> 5% sd 10%	5
						> 10% sd 20%	10
1	3	4	5	Bangunan Air Rawa	Renovasi	> 0% sd 5%	2
						> 5% sd 10%	3
						> 10% sd 20%	5
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% sd 5%	2
						> 5% sd 10%	2
						> 10% sd 20%	3
1	3	4	7	Bangunan	Renovasi	> 0% sd 5%	2

Koefisien				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat
				Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah			
						> 5% sd 10%	2
						> 10% sd 20%	3
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	9	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	10	Bangunan Air			40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	Renovasi	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 45%	7
						> 45% sd 65%	10
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 45%	7
						> 45% sd 65%	10
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	3
						> 45% sd 65%	5
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	3
						> 45% sd 65%	5
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10

Kodifikasi				Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan Aset	Masa Manfaat
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	3
						> 45% sd 65%	5
1	3	4	18	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% sd 30%	1
						> 30% sd 45%	1
						> 45% sd 65%	3
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 45%	7
						> 45% sd 65%	10
1	3	4	21	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% sd 30%	5
						> 30% sd 45%	10
						> 45% sd 65%	15
1	3	4	22	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 45%	5
						> 45% sd 65%	10
1	3	4	23	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% sd 30%	2
						> 30% sd 45%	7
						> 45% sd 65%	10

