



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
 3. 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 5324) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. 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.

5. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan adalah Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan.
6. Jenis-jenis Laporan Keuangan adalah Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
8. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
9. Asumsi dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
10. Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
11. Prinsip akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
12. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.
13. Tanggung jawab atas Laporan Keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, di mana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
14. Kebijakan akuntansi per komponen Laporan Keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Sistematika penulisan kebijakan akuntansi berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kebijakan Akuntansi Nomor 1 : Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan;
 - b. Kebijakan Akuntansi Nomor 2 : Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. Kebijakan Akuntansi Nomor 3 : Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas;
 - d. Kebijakan Akuntansi Nomor 4 : Laporan Arus Kas;
 - e. Kebijakan Akuntansi Nomor 5 : Laporan Operasional;
 - f. Kebijakan Akuntansi Nomor 6 : Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Kebijakan Akuntansi Nomor 7 : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - h. Kebijakan Akuntansi Nomor 8 : Catatan Atas Laporan Keuangan;
 - i. Kebijakan Akuntansi Nomor 9 : Akuntansi Pendapatan-LRA Berbasis Kas;
 - j. Kebijakan Akuntansi Nomor 10 : Akuntansi Belanja;
 - k. Kebijakan Akuntansi Nomor 11 : Akuntansi Transfer;
 - l. Kebijakan Akuntansi Nomor 12 : Akuntansi Pembiayaan;
 - m. Kebijakan Akuntansi Nomor 13 : Akuntansi Pendapatan-LO Berbasis Akrual;
 - n. Kebijakan Akuntansi Nomor 14 : Akuntansi Beban;
 - o. Kebijakan Akuntansi Nomor 15 : Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - p. Kebijakan Akuntansi Nomor 16 : Akuntansi Piutang;
 - q. Kebijakan Akuntansi Nomor 17 : Akuntansi Persediaan;
 - r. Kebijakan Akuntansi Nomor 18 : Akuntansi Investasi;
 - s. Kebijakan Akuntansi Nomor 19 : Akuntansi Aset Tetap;
 - t. Kebijakan Akuntansi Nomor 20 : Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - u. Kebijakan Akuntansi Nomor 21 : Akuntansi Dana Cadangan;
 - v. Kebijakan Akuntansi Nomor 22 : Akuntansi Aset Lainnya;
 - w. Kebijakan Akuntansi Nomor 23 : Akuntansi Kewajiban;
 - x. Kebijakan Akuntansi Nomor 24 : Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi

Yang Tidak
Dilanjutkan, Peristiwa
Luar Biasa Dan
Peristiwa Setelah
Periode Pelaporan
(*Subsequent Event*);
dan

y. Kebijakan Akuntansi Nomor 25 : Laporan Keuangan
Konsolidasian.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pedoman Kapitalisasi terhadap Barang Milik Daerah/Kekayaan Daerah Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 25) dan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 November 2022
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 November 2022

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:



NURYAKIN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 42

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan SIBER dan Sandi Negara

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2022
TANGGAL 29 NOVEMBER 2022**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 1

**KERANGKA KONSEPTUAL
AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
 - a) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan; dan
 - c) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan.
2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintahan.
3. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

4. Kerangka konseptual ini membahas:
 - a) Tujuan kerangka konseptual;
 - b) Lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
 - c) Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
 - f) Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g) Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
5. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

6. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

7. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
- a) Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) Bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) Sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 - 3) Pengaruh proses politik;
 - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
 - b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumberdaya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

8. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggaraan negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.
9. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah daerah bertanggungjawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

10. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

11. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

12. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
 - a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
 - b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
 - c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
 - d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

13. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh

pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

- a) Anggaran merupakan kebijakan publik.
- b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
- e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

14. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagaimana besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

15. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Penyusutan Aset Tetap

16. Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

17. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
- a) Masyarakat;
 - b) Wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
 - d) Pemerintah pusat; dan
 - e) Pemerintah daerah.

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

18. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory repots*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembar pajak perlu mendapat perhatian.
19. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hal dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
20. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

Entitas Akuntansi dan Pelaporan

21. Entitas akuntansi adalah SKPD/UKPD pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
22. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib

menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

23. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yuridiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

24. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumberdaya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
25. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d) Keseimbangan antar Generasi (*Intergenerational Equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - e) Evaluasi Kinerja

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

Tujuan Pelaporan

26. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
 - a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi, dan penggunaan sumberdaya keuangan;
 - b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
 - c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumberdaya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
 - d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
 - e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
 - f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
27. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumberdaya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus suatu entitas pelaporan.

E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

28. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional (LO);
 - e) Laporan Arus Kas (LAK);
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
29. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

F. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

30. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain:
- a) Undang-undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
 - b) Undang-undang di bidang keuangan negara;
 - c) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d) Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Pemerintah Daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
 - e) Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
 - f) Ketentuan Perundang-undangan tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - g) Peraturan Perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

G. ASUMSI DASAR

31. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- a) Asumsi kemandirian entitas;
 - b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

32. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggungjawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumberdaya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumberdaya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

34. Laporan keuangan entitas pelaporan menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan

agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

H. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

35. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a) Relevan;
 - b) Andal;
 - c) Dapat dibandingkan; dan
 - d) Dapat dipahami.

Relevan

36. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
37. Informasi yang relevan:
- a) Memiliki umpan balik (*feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - c) Tepat waktu (*timelines*)
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - d) Lengkap
Informasi akuntansi keuangan disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

38. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetap jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
- a) Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

- b) Dapat Diverifikasi (*Verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c) Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

I. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

41. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
- a) Basis akuntansi;
 - b) Prinsip nilai historis;
 - c) Prinsip realisasi;
 - d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
 - e) Prinsip periodisitas;
 - f) Prinsip konsistensi;
 - g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - h) Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

42. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundang-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
43. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
44. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
45. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Nilai Historis (*Historical Cost*)

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

Realisasi (*Realization*)

48. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasi melalui anggaran pemerintah daerah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
49. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

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

Periodisitas (*Periodicity*)

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

Konsistensi (*Consistency*)

52. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode yang lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

54. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusunan laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

J. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

56. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:
- a) Materialitas;
 - b) Pertimbangan biaya dan manfaat;
 - c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

57. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

58. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

K. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

60. Laporan Keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas akun-akun laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan

merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan Realisasi Anggaran

61. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
62. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari Pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan Bendahara Umum Daerah atau oleh suatu entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
 - b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
 - c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

63. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

64. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
65. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a) Aset adalah sumberdaya 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 sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan

- untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah daerah.
 - c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

66. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
67. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
68. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka panjang, piutang, dan persediaan.
69. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
70. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
71. Aset tetap meliputi:
 - a) Tanah
 - b) Peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Alat-alat besar
 - 2) Alat-alat angkutan
 - 3) Alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4) Alat-alat pertanian/peternakan
 - 5) Alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6) Alat-alat studio dan alat komunikasi
 - 7) Alat-alat kedokteran
 - 8) Alat-alat laboratorium
 - 9) Alat-alat keamanan
 - c) Gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bangunan gedung
 - 2) Bangunan monument

- d) Jalan, irigasi, dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Jalan dan jembatan
 - 2) Bangunan air/irigasi
 - 3) Instalasi
 - 4) Jaringan
 - e) Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Buku dan perpustakaan
 - 2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) Hewan/ternak dan tumbuhan
 - f) Konstruksi dalam pengerjaan
72. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

73. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumberdaya ekonomi di masa yang akan datang.
74. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
75. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
76. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

77. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Operasional

78. Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumberdaya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.
79. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Transfer, dan Pos-pos Luar Biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b) Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Laporan Arus Kas

- 80. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
- 81. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

- 82. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan

- 83. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Menyajikan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

- d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

L. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

84. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
85. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
- a) Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
 - b) Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
86. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

87. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.
88. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
89. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

90. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
91. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
92. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

95. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumberdaya ekonomi.
96. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pengakuan Beban dan Belanja

97. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
98. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

M. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

99. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumberdaya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumberdaya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

100. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 2 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksud untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. Kebijakan akuntansi ini digunakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam menyusun laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.

Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual.
6. Entitas pelaporan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

B. DEFINISI

8. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rancangan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasi 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 sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Lancar merupakan jenis aset yang dapat digunakan dalam jangka waktu dekat, biasanya satu tahun. Contoh aset lancar antara lain adalah kas, piutang, investasi jangka pendek, persediaan, dan beban dibayar di muka.

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

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

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

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

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Panjang yaitu kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset Tak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Entitas Akuntansi adalah SKPD/UKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Gubernur yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset atau hak usaha yang dimiliki.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah daerah.

Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

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.

Penyusutan/Depresiasi adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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.

Piutang Transfer adalah hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama periode pelaporan.

Surlus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan nonperasional dan pos luar biasa.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumberdaya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumberdaya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumberdaya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumberdaya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - c) Menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumberdaya ekonomi;
 - d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peran prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumberdaya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi yang bagi pengguna mengenai:
 - a) Indikasi apakah sumberdaya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b) Indikasi apakah sumberdaya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
 11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - a) Aset;
 - b) Kewajiban;
 - c) Ekuitas;
 - d) Pendapatan-LRA;
 - e) Belanja;
 - f) Transfer;
 - g) Pembiayaan;
 - h) Saldo Anggaran Lebih;
 - i) Pendapatan-LO
 - j) Beban; dan
 - k) Arus Kas.
 12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam point 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

D. TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEUANGAN

13. Tanggungjawab penyusunan dan pelaporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional (LO);
 - e) Laporan Arus Kas (LAK);
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
16. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
18. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran. Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai apakah sumberdaya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
19. Entitas pelaporan juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumberdaya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumberdaya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumberdaya ekonomi.
22. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi penting tentang ketaatan terhadap anggaran.

F. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

26. Pernyataan kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Pernyataan kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap

lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

28. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
29. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.
30. Setiap komponen laporan keuangan diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
 - c) Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d) Mata uang pelaporan; dan
 - e) Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
31. Persyaratan dalam point 26 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

33. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
 - a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

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

Tepat Waktu

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

G. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

36. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a) Pendapatan;
 - b) Belanja;
 - c) Pembiayaan;
39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode berjalan.
40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
41. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Laporan Realisasi Anggaran mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi tersebut.

H. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

42. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:
- a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - e) Saldo Anggaran Lebih Akhir;
43. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. NERACA

44. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Klasifikasi Neraca

45. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan aset nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
46. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
47. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
48. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
49. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a) Kas dan Setara Kas;
 - b) Investasi Jangka Pendek;
 - c) Piutang Pajak dan Bukan Pajak;
 - d) Persediaan;
 - e) Investasi Jangka Panjang;
 - f) Aset Tetap;
 - g) Kewajiban Jangka Pendek;
 - h) Kewajiban Jangka Panjang;
 - i) Ekuitas.
50. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 49 disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
51. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut:
- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
52. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

53. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
- a) Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b) Berupa kas dan setara kas.
- Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b) diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
54. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

55. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
56. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
57. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
58. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
59. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
60. Investasi nonpermanen terdiri dari:
- a) Pembelian Surat Utang Negara;
 - b) Penanaman Modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana Bergulir; dan
 - d) Investasi nonpermanen lainnya.
61. Investasi permanen terdiri dari:
- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan internasional, dan badan hukum lainnya bukan milik daerah;
 - b) Investasi permanen lainnya.
62. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
63. Aset tetap terdiri dari:
- a) Tanah;

- b) Peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Alat besar;
 - 2) Alat angkutan;
 - 3) Alat bengkel dan alat ukur;
 - 4) Alat pertanian;
 - 5) Alat kantor dan rumah tangga;
 - 6) Alat studio, komunikasi dan pemancar;
 - 7) Alat kedokteran dan kesehatan;
 - 8) Alat laboratorium;
 - 9) Alat persenjataan;
 - 10) Komputer;
 - 11) Alat eksplorasi;
 - 12) Alat pengeboran;
 - 13) Alat produksi, pengolahan dan pemurnian;
 - 14) Alat bantu eksplorasi;
 - 15) Alat keselamatan kerja;
 - 16) Alat peraga;
 - 17) Peralatan proses atau produksi;
 - 18) Rambu-rambu;
 - 19) Peralatan olahraga.
 - c) Gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bangunan gedung;
 - 2) Monumen;
 - 3) Bangunan Menara;
 - 4) Tugu titik kontrol/pasti
 - d) Jalan, irigasi, dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Jalan dan jembatan;
 - 2) Bangunan air;
 - 3) Instalasi;
 - 4) Jaringan.
 - e) Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) Bahan perpustakaan;
 - 2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan;
 - 3) Hewan;
 - 4) Biota perairan;
 - 5) Tanaman;
 - 6) Barang koleksi non budaya;
 - 7) Aset tetap dalam renovasi.
 - f) Konstruksi dalam pengerjaan.
64. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
65. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

66. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
67. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau pengenguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

68. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - b) Investasi jangka panjang dicatat sebesar nilai perolehan;
 - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - d) Persediaan dicatat sebesar:
 - 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
69. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
70. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
71. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
72. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tersebut.
73. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Klasifikasi

74. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
75. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

76. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

77. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
78. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

79. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
- Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan point ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

80. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
81. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan

- b) Tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengukuran Kewajiban

84. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Ekuitas

85. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
86. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

87. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
88. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 88 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
89. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
- a) Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya.
 - b) Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - d) Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e) Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f) Pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

J. LAPORAN ARUS KAS (LAK)

90. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

91. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
92. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.

K. LAPORAN OPERASIONAL (LO)

93. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan akun-akun sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b) Beban dari kegiatan operasional;
 - c) Surplus/defisit dari kegiatan Nonoperasional, bila ada;
 - d) Pos Luar Biasa, bila ada;
 - e) Surplus/defisit-LO.

Penambahan akun-akun, judul, dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

94. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
95. Penambahan akun-akun pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan akun-akun dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
96. Dalam laporan operasional yang dianalisis suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai) dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
97. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban diklasifikasikan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
98. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
99. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik secara langsung maupun tidak langsung,

berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara baik.

100. Kebijakan akuntansi ini menerapkan Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.
101. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
102. Penyajian Laporan Operasional secara rinci yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

L. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

103. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya akun-akun:
 - a) Ekuitas awal;
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
 - 3) Ekuitas akhir.
 - d) Ekuitas akhir.
104. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

M. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)

Struktur

105. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan masing-masing akun yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
106. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
107. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu akun yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.
108. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas akun-akun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

109. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
110. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan diharuskan cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
111. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;

- e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f) Investasi;
 - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m) Dana cadangan;
 - n) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
112. Setiap entitas pelaporan perlu memperimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi, dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
113. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai akun-akun yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini.

Ilustrasi Format Laporan Keuangan

114. Ilustrasi Format Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan dalam lampiran kebijakan ini.

Pengungkapan-pengungkapan Lainnya

115. Pelaporan keuangan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dalam laporan keuangan, yaitu;
- a) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yuridiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
 - b) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
 - c) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 3
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumberdaya ekonomi;
 - b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumberdaya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumberdaya ekonomi:
 - a) Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - b) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - c) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan ini dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya yang pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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 Provinsi Kalimantan Tengah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Entitas Akuntansi adalah SKPD/UKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Gubernur yang mengatur tentang tugas dan pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. Pendapatan kas diterima SKPD dan belum disetor ke RKUD.
2. Pendapatan kas diterima SKPD atas nama BUD digunakan langsung oleh SKPD.

3. Pendapatan kas diterima dan digunakan langsung oleh SKPD tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD serta tidak dilaporkan ke BUD.
4. Pendapatan hibah dari luar negeri yang tidak disalurkan ke rekening SKPD tetapi langsung dibayarkan kepada rekanan yang ditunjuk, untuk mendanai belanja SKPD.
5. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD.

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 Provinsi Kalimantan Tengah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan pengeluaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

D. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) Cakupan entitas pelaporan;
 - c) Periode yang dicakup;
 - d) Mata uang pelaporan; dan
 - e) Satuan angka yang digunakan.

E. PERIODE PELAPORAN

10. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu

entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

F. TEPAT WAKTU

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

G. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
13. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup akun-akun sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA;
 - b) Belanja;
 - c) Transfer;
 - d) Surplus/defisit-LRA;
 - e) Penerimaan Pembiayaan;
 - f) Pengeluaran Pembiayaan;
 - g) Pembiayaan Netto; dan
 - h) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).
14. Akun, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

H. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok dan jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. AKUNTANSI ANGGARAN

17. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.
18. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.
19. Akuntansi anggaran dapat dilaksanakan dengan cara langsung mensaldokan/membubukan jumlah anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan pada masing-masing saldo buku besar akun anggaran tanpa melakukan proses estimasi atas pendapatan dan penerimaan pembiayaan serta otorisasi kredit anggaran (*allotment*) atas belanja dan pengeluaran pembiayaan.

J. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

20. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
21. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
22. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
23. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
24. Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
25. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
26. Pengembalian yang sifatnya sistemik (*normal*) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
29. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

K. AKUNTANSI BELANJA

30. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
31. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
32. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
33. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
34. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
35. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
36. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

Klasifikasi Belanja

37. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
38. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
39. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
40. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.

41. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigrasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan aset tak berwujud.
42. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
43. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 1. Belanja operasi:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang/Jasa;
 - c. Bunga;
 - d. Subsidi;
 - e. Hibah;
 - f. Bantuan Sosial.
 2. Belanja Modal:
 - a. Belanja Aset Tetap;
 - b. Belanja Aset Lainnya.
 3. Belanja Tak Terduga.
 4. Transfer.
44. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
45. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah antara lain belanja Sekretariat Dewah Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, Kota/Kabupaten, Dinas, dan Lembaga Teknis Daerah.
46. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

L. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

47. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam akun Surplus/Defisit-LRA.
48. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
49. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

M. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

50. Pembiayaan (*Financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, baik penerimaan

maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

51. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
52. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
53. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
54. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

55. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
56. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
57. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.

Akuntansi Pembiayaan Netto

58. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
59. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Netto.

Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

60. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
61. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam akun SiLPA/SiKPA.

62. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

N. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

63. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
64. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
65. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
66. Dalam hal tidak tersedia dana mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

O. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

67. Entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi (SKPKD) menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
68. Format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPD bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi disajikan dalam tabel 1. LRA di tingkat entitas akuntansi SKPD terdiri dari:
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Belanja Operasi;
 - c. Belanja Modal;
 - d. Surplus/Defisit.
69. Format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi (SKPKD) bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi disajikan dalam tabel 2. LRA di tingkat entitas akuntansi (SKPKD) terdiri dari:
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d. Belanja Operasi;
 - e. Belanja Modal;

- f. Belanja Tidak Terduga;
 - g. Belanja Transfer;
 - h. Surplus/Defisit;
 - i. Penerimaan Pembiayaan;
 - j. Pengeluaran Pembiayaan;
 - k. Pembiayaan Netto;
 - l. SILPA/SIKPA.
70. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah disajikan dalam tabel 3.



Tabel 1. Format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi SKPD

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 20... DAN 20...

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

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20..	REALISASI 20..	(%)	REALISASI 20..
4	PENDAPATAN - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BELANJA	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1	BELANJA OPERASI	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 5	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2	BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 1	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 2 . 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	0,00	0,00	0,00	0,00
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	0,00	0,00	0,00	0,00

Palangka Raya, 20....

**Kepala Satuan Kerja
Perangkat Daerah**

.....
NIP......



Tabel 2. Format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 20..... DAN 20....

Urusan Pemerintahan : 4 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN⁵¹
 Bidang Pemerintahan : 4 . 02 Keuangan
 Unit Organisasi : 4 . 02 . 02 BKAD
 Sub Unit Organisasi : 4 . 02 . 02 . 01 BKAD

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20....	REALISASI 20.....	(%)	REALISASI 20.....
4	PENDAPATAN - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 1 . 4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2	PENDAPATAN TRANSFER - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 1 . 1	Bagi Hasil Pajak - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 1 . 2	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 1 . 3	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 1 . 4	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 2 . 3	Dana Penyesuaian - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 4	Bantuan Keuangan - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 4 . 2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 2 . 4 . 3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 3 . 1	Pendapatan Hibah - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
4 . 3 . 3	Pendapatan Lainnya - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BELANJA	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1	BELANJA OPERASI	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 3	Belanja Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 4	Belanja Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 5	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
5 . 1 . 6	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20....	REALISASI 20.....	(%)	REALISASI 20.....
5.3	BELANJA TAK TERDUGA	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3.1	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
6	TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.5	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintahan Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	0,00	0,00	0,00	0,00
7	PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.1	Penggunaan SILPA	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	0,00	0,00	0,00	0,00
	SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)	0,00	0,00	0,00	0,00

Palangka Raya,20.....

**Kepala Badan Keuangan & Aset
Daerah Provinsi Kalimantan
Tengah**

.....
NIP.



Tabel 3. Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 20.... DAN 20.....

NO. URUT	URAIAN	53	ANGGARAN 20....	REALISASI 20....	(%)	REALISASI 20....
4	PENDAPATAN - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	PENDAPATAN TRANSFER - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.1	Bagi Hasil Pajak - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.2	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.3	Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1.4	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.2.3	Dana Penyesuaian - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.4	Bantuan Keuangan - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.4.3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.1	Pendapatan Hibah - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.3	Pendapatan Lainnya - LRA		0,00	0,00	0,00	0,00
5	BELANJA		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	BELANJA OPERASI		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1	Belanja Pegawai		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.3	Belanja Bunga		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.4	Belanja Subsidi		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.5	Belanja Hibah		0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial		0,00	0,00	0,00	0,00

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20....	REALISASI 20....	(%)	REALISASI 20....
5.2	BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	BELANJA TAK TERDUGA	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3.1	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
6	TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.5	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintahan Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	0,00	0,00	0,00	0,00
7	PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1.1	Penggunaan SiLPA	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2.2	Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	0,00	0,00	0,00	0,00
	SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)	0,00	0,00	0,00	0,00

Palangka Raya,20.....

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

.....

71. Contoh format di atas bertujuan untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi. LRA di tingkat entitas pelaporan/PEMDA (Laporan Realisasi Daerah APBD) terdiri dari akun-akun sebagai berikut:
- a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d. Belanja Operasi;
 - e. Belanja Modal;
 - f. Belanja Tak Terduga;
 - g. Transfer;
 - h. Surplus/Defisit;
 - i. Penerimaan Pembiayaan;
 - j. Pengeluaran Pembiayaan;
 - k. Pembiayaan Netto;
 - l. SILPA/SIKPA.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4
LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan laporan arus kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas

suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat 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 sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kasa yang ditujukan untuk pemerolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

Aktivitas Nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan dan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban, dan pembiayaan pemerintah daerah.

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.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah SKPD/UKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Gubernur yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga pemerolehannya.

Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga pemerolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokkan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pendapatan diakui pada saat:

1. Pendapatan kas diterima SKPD dan belum disetor ke RKUD.
2. Pendapatan kas diterima SKPD atas nama BUD digunakan langsung oleh SKPD.
3. Pendapatan kas diterima dan digunakan langsung oleh SKPD tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD serta tidak dilaporkan ke BUD.
4. Pendapatan hibah dari luar negeri yang tidak disalurkan ke rekening SKPD tetapi langsung dibayarkan kepada rekanan yang ditunjuk, untuk mendanai belanja SKPD.
5. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD.

Kas dan Setara Kas

9. Kas dan setara kas disajikan dalam laporan arus kas.
10. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal pemerolehannya.
11. Mutasi antar akun-akun kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

B. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

12. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Salah satu komponen laporan keuangan berupa laporan arus kas.

C. PENYAJIAN PELAPORAN ARUS KAS

13. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga dikapitalisasikan akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
16. Dalam hal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
17. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran/transitoris, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan dan nonanggaran/transitoris.

D. AKTIVITAS OPERASI

18. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
19. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasinya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
20. Arus kas masuk dari aktivitas operasi diperoleh dari, antara lain:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Dana Perimbangan/Penerimaan Transfer; dan
 - c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
21. Arus kas keluar untuk aktivitas operasi digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a) Pegawai;
 - b) Barang/Jasa;
 - c) Bunga;
 - d) Subsidi;
 - e) Beban Hibah;
 - f) Beban Bantuan Sosial;
 - g) Transfer;
 - h) Belanja Tak Terduga.
22. Jika Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka pemerolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
23. Jika Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. AKTIVITAS INVESTASI

24. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk pemerolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

25. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka pemerolehan dan pelepasan sumberdaya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain:
- a) Penjualan aset tetap;
 - b) Penjualan aset lainnya;
 - c) Pencairan dana cadangan;
 - d) Penerimaan dari divestasi;
 - e) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.
27. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain:
- a) Pemerolehan aset tetap;
 - b) Pemerolehan aset lainnya;
 - c) Pembentukan dana cadangan;
 - d) Penyertaan modal pemerintah daerah;
 - e) Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas.

F. AKTIVITAS PENDANAAN

28. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
29. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas berhubungan dengan pemberian dan pelunasan pinjaman jangka panjang.
30. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
- a) Penerimaan Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
 - d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Entitas Pelaporan Lain.
31. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
- a) Pembayaran Pokok Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c) Pembayaran Kas untuk dipinjamkan kepada Perusahaan Daerah;

- d) Pengeluaran Kas untuk dipinjamkan kepada Entitas Pelaporan Lain.

G. AKTIVITAS TRANSITORIS

32. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
33. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan TASPEN dan ASKES/BPJS. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
34. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
35. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

H. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

36. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
37. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung yaitu dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
38. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menggunakan metode langsung karena penggunaannya memiliki beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:

- a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

I. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

39. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
- a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktu singkat.

J. ARUS KAS MATA UANG ASING

40. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
41. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
42. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

K. BUNGA DAN BAGIAN LABA

43. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

44. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
45. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
46. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

L. PEMEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

47. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
48. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
49. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas operasi.
50. Arus kas yang berasal dari pemerolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
51. Entitas mengungkapkan seluruh pemerolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

52. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
53. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

M. TRANSAKSI BUKAN KAS

54. Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
55. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

N. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

56. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan akun terkait di Neraca.
57. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kelompok	Jenis	Rincian
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
		Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
		Penerimaan tertentu lainnya yang diterima sehubungan penyelenggaraan pemerintahan seperti dana hibah
	Saldo Kas Lainnya*)	Kas di BLUD
Kas di Bank BLUD		
Pajak yang Belum Disetor BLUD		
Uang Muka Pasien RSUD/BLUD		
Uang Titipan BLUD		
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

*) Saldo Kas Lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Selain pengaturan tersebut di atas, pada praktiknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor. Pembukaan rekening bank tersebut harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.

O. PENGUNGKAPAN LAINNYA

58. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

59. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
60. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5
LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi laporan operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka penyusunan laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - a) Mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - b) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah

- dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan pemerolehan dan penggunaan sumberdaya ekonomi;
- c) Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-Lo yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d) Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi

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

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

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.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

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

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Entitas Akuntansi adalah SKPD/UKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Gubernur yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari

suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

B. PERIODE PELAPORAN

9. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, maka diungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
12. Dalam Laporan Operasional diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) Cakupan entitas pelaporan;
 - c) Periode yang dicakup;
 - d) Mata uang pelaporan; dan
 - e) Satuan angka yang digunakan.
13. Struktur Laporan Operasional mencakup akun-akun sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO;
 - b) Beban;
 - c) Surplus/defisit dari Operasi;
 - d) Kegiatan Nonoperasional;
 - e) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f) Pos Luar Biasa;
 - g) Surplus/defisit-LO.
14. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

D. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih

lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

16. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

E. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

18. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi.
19. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
20. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
21. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
22. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
23. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
24. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompesasikan dengan pengeluaran).

25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal Badan Layanan Umum, pendapatan diakui dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
27. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
28. 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.
29. 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.

F. AKUNTANSI BEBAN

30. Beban diakui pada saat:
 - a) Timbulnya kewajiban;
 - b) Terjadinya konsumsi aset;
 - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
31. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
32. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
33. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

34. Dalam hal Badan Layanan Umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
35. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
36. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
37. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
38. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
39. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

G. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

40. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
41. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
42. Selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

H. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL

43. Pendapatan-LO dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan nonoperasional.
44. Termasuk dalam pendapatan-LO/beban dari kegiatan nonoperasional antara lain surplus/defisit penjualan aset nonlancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka

panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional lainnya.

45. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

I. POS LUAR BIASA

46. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
47. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c) Kejadian di luar kendali entitas pemerintah daerah.
48. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

J. SURPLUS/DEFISIT-LO

49. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara Surplus/Defisit kegiatan operasional, kegiatan nonoperasional, dan kejadian luar biasa.
50. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

K. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

51. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
52. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
53. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

54. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
 - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

L. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

55. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO dan beban.
56. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

M. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

57. Contoh format laporan operasional disajikan dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa Laporan Operasional dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi.
58. Contoh format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.. DAN 20..

Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN WAJIB (PELAYANAN DASAR)
Bidang Pemerintahan : 1 . 01 Pendidikan
Unit Organisasi : 1 . 01 . 01 Dinas Pendidikan
Sub Unit Organisasi : 1 . 01 . 01 . 01 Dinas Pendidikan

NO. URUT	URAIAN	SALDO 20..	SALDO 20..	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.1	Pajak Daerah - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.2	Retribusi Daerah - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.1	Pendapatan Hibah - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2	Dana Darurat - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.3	Pendapatan Lainnya - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8	BEBAN	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.1	Beban Pegawai	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.3	Beban Bunga	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.4	Beban Subsidi	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.5	Beban Hibah	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.8	Beban Lain-lain	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.1	Beban Bagi Hasil	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	0.00	0.00	0.00	0.00
	KEGIATAN NONOPERASIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Nonoperasional Lainnya -LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
	POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.1	Beban Tak Terduga	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	0.00	0.00	0.00	0.00

Palangka Raya,20....

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

.....
 NIP.

59. Contoh format Laporan Operasional PEMDA (konsolidasian) adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.. DAN 20..

NO. URUT	URAIAN	SALDO 20..	SALDO 20..	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.1	Pajak Daerah-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.2	Retribusi Daerah-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2	PENDAPATAN TRANSFER - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.2	Dana Darurat-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
9	BEBAN	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.1	Beban Pegawai	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.2	Beban Barang dan Jasa	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.3	Beban Bunga	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.4	Beban Subsidi	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.5	Beban Hibah	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.6	Beban Bantuan Sosial	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang	0.00	0.00	0.00	0.00
8.1.8	Beban Lain-lain	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.1	Beban Bagi Hasil	0.00	0.00	0.00	0.00
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	0.00	0.00	0.00	0.00
	KEGIATAN NONOPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4.3	Surplus dari Kegiatan Nonoperasional Lainnya -LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
	POS LUAR BIASA				
8.4.1	Pendapatan Luar Biasa - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	0.00	0.00	0.00	0.00

Palangka Raya,20....

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

.....

NIP.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan yang mendasar dan ekuitas akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

Definisi

3. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian sebagai berikut:

Ekuitas awal adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan Surplus/Defisit dari kegiatan nonoperasional dan pos luar biasa.

Koreksi-koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Ekuitas akhir adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah/dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar.

B. MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

4. Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas, dan saldo akhir ekuitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

C. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya akun-akun:
 - a) Ekuitas awal;
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar misalnya:
- 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d) Ekuitas akhir.
6. Selain penyampaian informasi sebagaimana yang dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk periode yang berakhir
Sampai dengan 31 desember 20.. dan 20..

URAIAN	Reff	20.. (Rp)	20.. (Rp)
EKUITAS AWAL	5.7.1	0,00	0,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	5.7.2	0,00	0,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	5.7.3	0,00	0,00
Koreksi Nilai Persediaan		0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap		0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya		0,00	0,00
EKUITAS AKHIR		0,00	0,00

Palangka Ray....., 20.....

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

.....

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas dan ketaatan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah memberikan informasi tentang saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Definisi

3. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.

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.

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

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

B. MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

C. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya akun-akun berikut:
 - a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
 - e) Lain-lain;
 - f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
6. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, juga disajikan uraian rincian dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

7. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan semesteran dan tahunan.
8. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah disajikan dalam tabel sebagai berikut:



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
 20..... DAN 20.....

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20.....	20.....
Saldo Anggaran Lebih Awal	0,00	0,00
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	0,00	0,00
Sub Total	0,00	0,00
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	0,00	0,00
Sub Total	0,00	0,00
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	0,00	0,00
Lain-lain	0,00	0,00
Saldo Anggaran Lebih Akhir	0,00	0,00

Palangka Raya,20...

Kepala SKPKD

.....

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyajian pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan pada:
 - a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum;
 - b) Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan ini digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan tidak termasuk Badan Usaha Milik Daerah.
6. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diizinkan, maka kebijakan ini diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau kebijakan akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah daerah.

Definisi

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasi 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 sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah SKPD/UKPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Gubernur yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi pemerintah daerah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya akun atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

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.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

B. KETENTUAN UMUM

8. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

9. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman atas laporan keuangan dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
10. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke akun-akun laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
11. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

C. STRUKTUR DAN ISI

12. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu akun yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
14. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro;
 - c) Ikhtisaar Pencapaian Target Keuangan selama Tahun Pelaporan berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target;
 - d) Informasi tentang Dasar Penyusunan Laporan Keuangan dan Kebijakan-kebijakan Akuntansi yang Dipilih untuk Diterapkan atas Transaksi-transaksi dan Kejadian-kejadian Penting Lainnya;
 - e) Rincian dan Penjelasan Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan;
 - f) Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan;
 - g) Informasi Lainnya yang Diperlukan untuk Penyajian yang Wajar, yang Tidak Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan.
15. Pengungkapan untuk masing-masing akun pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk akun-akun yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi pemerintahan tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
16. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan pada kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

17. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, penjelasan mengenai entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
- a) Domisili dan bentuk hukum serta yuridiksi entitas tersebut berada;
 - b) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

19. Catatan atas Laporan Keuangan dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
20. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
21. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
22. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
23. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, tingkat suku bunga, dan faktor lainnya.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

24. Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

25. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dan realisasinya.
27. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
28. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a) Nilai target total;
 - b) Nilai realisasi total;
 - c) Prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
29. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

30. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

31. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
32. Sesuai dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a) Asumsi kemandirian entitas;
 - b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

33. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa entitas pelaporan dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggungjawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumberdaya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumberdaya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
34. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
35. Laporan keuangan entitas pelaporan menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

36. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
 - a) Masyarakat;
 - b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman.
 - d) Pemerintah pusat;
 - e) Pemerintah daerah.
37. Para pengguna/pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
38. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca,

laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

39. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
40. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - a) Pertimbangan sehat;
 - b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi;
Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
 - c) Substansi mengungguli bentuk;
Transaksi dan kejadian lain dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realitas kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - d) Materialitas
Laporan keuangan mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
41. Pengungkapan kebijakan akuntansi mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
42. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) Entitas pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi

pemerintahan diterapkan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.

- e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
43. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
 44. Walaupun kerangka konseptual akuntansi pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.
 45. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
 46. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f) Investasi;

- g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraa dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m) Pembentukan dana cadangan;
 - n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
 - o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
47. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
48. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai akun-akun yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.
49. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif diungkapkan.
50. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Akun yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

51. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan rincian dan penjelasa atas masing-masing akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
52. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk akun pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a) Anggaran;
 - b) Realisasi;

- c) Prosentase pencapaian;
 - d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
53. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian yang diperlukan; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
54. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk akun pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi; dan
 - e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
55. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk akun aset, kewajiban, dan ekuitas, dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

56. Penjelasan Laporan Arus Kas disajikan untuk akun kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset nonkeuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
57. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, Surplus/Defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian yang diperlukan; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

58. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
59. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
60. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian

persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-pengungkapan Lainnya

61. Catatan atas Laporan Keuangan juga mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
62. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a) Pergantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
 - b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan;
 - e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang ditanggulangi pemerintah daerah.
63. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

D. SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

64. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d) Kebijakan akuntansi yang penting;
 - 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan;

- 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - e) Penjelasan akun-akun Laporan Keuangan;
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing akun laporan keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan.
65. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan entitas akuntansi SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam bentuk Laporan Keuangan SKPD.
66. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan entitas akuntansi PPKD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
67. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (konsolidasian) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Contoh:

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	i
Daftar Grafik	ii
Daftar Lampiran	iii
Pernyataan Tanggung Jawab	iv
Ikhtisar Kinerja Keuangan.....	v
Ringkasan	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	3
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN, DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD	5
2.1. Ekonomi Makro	5
2.2. Prospek Perekonomian Daerah	17
2.3. Ketenagakerjaan dan Kesejahteraan	20
2.4. Kebijakan Keuangan	22
2.5. Pencapaian Target Kinerja APBD	28
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA	29
3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	29
3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Ditetapkan	30
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI	36
4.1. Entitas Pelaporan Keuangan Daerah	36
4.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	37
4.3. Basis Pengukuran mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	42

	4.4.	Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan	42
	4.5.	Investasi Permanen	42
BAB V		PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	44
	5.1.	Penjelasan Umum	44
	5.2.	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	44
	5.3.	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan SAL	75
	5.4.	Penjelasan Pos-pos Neraca	75
	5.5.	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	91
	5.6.	Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas	100
	5.7.	Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	102
BAB VI		PENJELASAN ATAS INFORMASI NON-KEUANGAN	104
BAB VII		PENUTUP	107

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan-LRA berbasis kas yang selanjutnya disebut dengan Pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas Pendapatan-LRA dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan pendapatan-LRA.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA

5. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan-LRA. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumberdaya-sumberdaya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai sumberdaya ekonomi;
 - b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan Pendapatan-LRA.
6. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumberdaya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam periode berkenaan. Akuntansi Pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumberdaya ekonomi:
 - a) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - b) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi rencana Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Surplus/defisit-LRA, dan Pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur Kalimantan Tengah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur Kalimantan Tengah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

C. KLASIFIKASI PENDAPATAN

8. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
 - a. Jenis;
 - b. Obyek; dan
 - c. Rincian Obyek Pendapatan.
9. Pendapatan-LRA dikelompokkan atas:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
10. Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
11. Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
12. Jenis Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD, Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN, dan Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta atau kelompok usaha masyarakat.

13. Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Tidak Dipisahkan, Jasa Giro, Pendapatan Bunga, Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Penerimaan Komisi, Potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
14. Kelompok Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan (Transfer Masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas:
 - a. Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak;
 - b. Dana Alokasi Umum; dan
 - c. Dana Alokasi Khusus.
15. Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
16. Jenis Dana Bagi Hasil dirinci menurut obyek yang mencakup Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak.
17. Jenis Dana Alokasi Umum hanya terdiri atas obyek Dana Alokasi Umum.
18. Jenis Dana Alokasi Khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
19. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang mencakup:
 - a. Hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
 - b. Dana Darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
 - c. Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Penyesuaian dan Dana Otonomi Khusus yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah; dan
 - d. Bantuan Keuangan dari pemerintah daerah lainnya.
20. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
21. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
22. Penganggaran dan realisasi retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan dan pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang di bawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada SKPD.

D. PENGAKUAN PENDAPATAN-LRA

23. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - a. Diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima oleh SKPD;
 - c. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima entitas lain di luar Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atas nama Bendahara Umum Daerah (BUD).
24. Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
25. Pengakuan pendapatan mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD;
 - b. Pendapatan kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang merupakan pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
 - d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
 - e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
26. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.
27. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
28. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.
29. Dalam hal Badan Layanan Umum (BLU), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
30. Pengembalian yang bersifat sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA pada periode yang sama.
32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

E. PENGUKURAN

33. Pendapatan-LRA diukur sebesar nominal bukti penerimaan dan dicatat berdasarkan azas bruto, ya itu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
34. Pengukuran Pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
35. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi Pendapatan-LRA.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

36. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.
37. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan Pendapatan-LRA, antara lain:
 - a) Penerimaan Pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c) Penerimaan daerah yang belum divalidasi karena masih terdapat di rekening *escrow*.
 - d) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan Pendapatan-LRA.
 - e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10

AKUNTANSI BELANJA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu uni organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

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

Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai aset tetap dan pemerolehan jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah.

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

Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

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

Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk pemerolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk pemerolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud, serta overhaul/renovasi yang memenuhi kualifikasi kapitalisasi sebagai aset tetap. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Overhaul/Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dan pengeluaran anggaran dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

C. KLASIFIKASI BELANJA

6. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. Klasifikasi belanja menurut ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - b. Klasifikasi belanja menurut organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
 - c. Klasifikasi belanja menurut fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi fungsi yaitu:
 - 1) Pelayanan Umum
 - 2) Pertahanan
 - 3) Ketertiban dan Keamanan
 - 4) Ekonomi
 - 5) Perlindungan Lingkungan Hidup
 - 6) Perumahan dan Pemukiman
 - 7) Kesehatan
 - 8) Pariwisata dan Budaya
 - 9) Agama
 - 10) Pendidikan
 - 11) Perlindungan Sosial
7. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 - a. Belanja Operasi:
 - 1) Belanja Pegawai
 - 2) Belanja Barang/Jasa
 - 3) Bunga
 - 4) Subsidi
 - 5) Hibah
 - 6) Bantuan Sosial
 - b. Belanja Modal:
 - 1) Belanja Aset Tetap
 - 2) Belanja Aset Lainnya
 - c. Belanja Tak Terduga
 - d. Belanja Transfer

8. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumberdaya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPD/UKPD diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:
- a. Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
 - b. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPD yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.
 - c. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumberdaya, baik yang berupa sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun

kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

- d. Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan dengan jelas menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.
9. Klasifikasi belanja disesuaikan lebih lanjut sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

D. PENGAKUAN BELANJA

10. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD
 - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran (SPJ) tersebut disahkan oleh PA/KPA.
 - c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan kebijakan akuntansi badan layanan umum daerah.
11. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
12. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja dan akun terkait pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah Laporan Keuangan Audited terbit, koreksi atas

pengeluaran belanja dibukukan dalam akun Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO.

13. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektifitas dan efisiensi belanja tersebut.

E. PENGUKURAN BELANJA

14. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah (SPM/SP2D) atau pengesahan oleh Bendahara Umum Daerah dan diukur berdasarkan asas bruto.

F. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL/ASET TETAP

15. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi **seluruh kriteria** sebagai berikut:
 - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan besaran minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap sebagai berikut:
16. Jika tidak memenuhi seluruh kriteria di atas, suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja barang dan jasa.
17. **Contoh 1:**
Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah membeli kalkulator (alat kantor) dengan harga satuan Rp280.000 sebanyak 10 unit dengan total pembelian Rp2.800.000. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau belanja barang?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1.	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2.	Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya pembelian baterai)
3.	Pemerolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4.	Nilai Rupiah pembelian barang memenuhi batasan kapitalisasi (termasuk klasifikasi alat kantor)	Tidak (Karena nilai satuannya di bawah batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp500.000)

18. **Contoh 2:**

Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah membeli mobil SAMSAT Keliling dengan harga satuan Rp160.000.000 sebanyak 2 unit dengan total pembelian Rp320.000.000. Pembelian mobil tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau belanja barang?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1.	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2.	Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya oli, accu, ban dll)
3.	Pemerolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4.	Nilai Rupiah pembelian barang memenuhi batasan kapitalisasi	Ya (Karena nilai satuannya di atas batasan minimal kapitalisasi aset tetap)
Kesimpulan: Pembelian Mobil SAMSAT Keliling tersebut memenuhi kriteria belanja modal dan diakui sebagai aset tetap.		

G. PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN (KAPITALISASI ASET TETAP ATAU BUKAN)

19. Aktivitas pemeliharaan bukan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas **pemeliharaan** tidak mengakibatkan obyek

yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya, dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.

20. Suatu pengeluaran belanja untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.
21. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika pemeliharaan tersebut bukan merupakan pemeliharaan rutin tetapi merupakan rehab berat yang memenuhi **seluruh kriteria huruf a, b, dan c** sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) Bertambah volume; dan/atau
 - b. Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
 - c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
22. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 21 huruf a, contoh: jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal. Huruf b, contoh: sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 (ketujuh) pemerintah melakukan renovasi dengan harapan Gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun. Huruf c, contoh: misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m² menjadi 500 (lima ratus) m². Huruf d, contoh: Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 (dua ratus) KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 (tiga ratus) KW.

23. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
24. Barang yang memiliki kriteria barang “pecah belah” seperti gelas dan piring diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis.
25. Pengadaan baru barang berupa tirai/gorden/vertical blind/sejenis dan karpet dan atau yang peruntukannya dimaksudkan untuk pencadangan penggantian yang rusak (untuk pemeliharaan) diakui sebagai persediaan pakai habis.
26. Barang berupa USB/flashdisk/sejenis yang belum digunakan diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis (belanja bahan pakai habis), dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang/rusak.
27. Tumbuhan/tanaman hias yang dicadangkan untuk pemeliharaan taman diperlukan sebagai persediaan (belanja barang dan jasa).

Belanja untuk Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Daerah

28. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap berkenaan sesuai dengan pengelompokkan aset tetap. Misalnya, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan pengeluaran belanja untuk pembangunan konstruksi jalan pada jalan milik pemerintah pusat, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal (konstruksi) jalan dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap jalan.
29. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi/rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai

teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.

30. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai beban operasional/beban pemeliharaan.

H. KONSEP NILAI PEMEROLEHAN ATAS BELANJA MODAL

31. Komponen perhitungan nilai pemerolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya administrasi pengadaan (biaya lelang), honorarium tim pelaksana dan lain-lain. Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan pemerolehan aset tetap atau aset lainnya, termasuk di dalamnya biaya konsultan perencana, dan konsultan pengawas, ditambahkan pada nilai pemerolehan. Komponen-komponen tersebut merupakan bagian dari perhitungan nilai pemerolehan aset tetap, yang penganggarannya dalam APBD dianggarkan dalam belanja modal.
32. Contoh: Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah merencanakan membeli peralatan kedokteran. Adapun komponen biaya untuk pemerolehan peralatan medis tersebut adalah sebagai berikut:

– Biaya perencanaan	Rp 20.000.000,00
– Biaya lelang/administrasi	Rp 13.000.000,00
– Harga beli alat medis	Rp133.000.000,00
– Perjalanan dinas	Rp 2.000.000,00
– Ongkos/transportasi alat medis	Rp 7.000.000,00
– Honorarium tim pelaksana	Rp 10.000.000,00
– Biaya uji coba	Rp 5.000.000,00
Total kos pemerolehan	<u>Rp190.000.000,00</u>

Kos pemerolehan peralatan medis tersebut adalah sebesar Rp190.000.000 yang berasal dari harga pembelian peralatan medis ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan sampai peralatan medis tersebut siap untuk digunakan. Rencana pengeluaran untuk pemerolehan peralatan medis (termasuk harga beli alat medis, biaya perencanaan, administrasi

(biaya lelang), perjalanan dinas, ongkos/transportasi alat medis, honorarium tim pelaksana, dan biaya uji coba) dicantumkan dalam APBD sesuai jenis belanjanya dengan total anggaran sebesar Rp190.000.000. Demikian juga realisasi untuk pemerolehan alat medis dicatat dan disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan jenis belanjanya dengan total realisasi pengadaan aset tetap sebesar Rp190.000.000,00.

33. Selain belanja modal untuk pemerolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah pemerolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai belanja modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki.
 - b) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:

- a) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.

Misalnya:

Pada tahun 2002, sebuah gedung bangunan kantor diperoleh dengan harga Rp1 Milyar dengan masa umur manfaat 20 tahun. Pada tahun ke-13 yaitu tahun 2015, gedung tersebut direnovasi senilai Rp500 juta dan diperkirakan akan menambah umur/masa manfaatnya. Hal ini berarti, belanja ini harus diakui dalam belanja modal, karena:

- 1) Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekadar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- 2) Belanja tersebut telah memenuhi batas nilai kapitalisasi sebagaimana yang dijelaskan dalam kebijakan ini, yaitu minimal Rp10.000.000,00.
- 3) Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sebesar 10 tahun (Rp500 juta dibagi Rp1 Milyar = 50%). Sisa masa manfaat gedung menjadi 17 tahun (20 tahun – 13 tahun + 10 tahun).

- b) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
 - c) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi jalan aspal.
 - d) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
34. **Contoh 1:** Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai belanja modal atau belanja pemeliharaan rutin berkala (beban operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang dimiliki. Kriteria ketiga terpenuhi karena pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000. Namun kriteria kedua tidak terpenuhi karena tidak adanya perubahan bentuk fisik semula. Dengan begitu pengeluaran belanja tersebut tidak memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap. Oleh karena itu pengeluaran tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja pemeliharaan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai belanja pemeliharaan.
35. **Contoh 2:** Suatu SKPD/UKPD telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai

belanja modal. Permasalahannya di sini adalah bahwa gedung kantor tersebut bukan milik SKPD/UKPD tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:

- a) Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomis gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomis, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh SKPD/UKPD yang melakukan renovasi.
- b) Apabila manfaat ekonomis renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomis renovasi kurang dari satu tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Beban Operasional) tahun berjalan.

I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

36. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

J. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

37. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Tak Terduga;
 - d. Transfer dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
38. Jika terdapat realisasi anggaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria belanja modal, maka diungkapkan dalam CaLK dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.
39. Jika terdapat realisasi anggaran belanja barang dan jasa yang asetya memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap dan dicatat sebagai aset tetap, diungkapkan dalam CaLK dan tidak diakui sebagai beban operasional.

40. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan yang terjadi setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
 - c. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap/aset tidak berwujud/sejenisnya.
 - d. Penjelasan kejadian luar biasa dan
 - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11

AKUNTANSI TRANSFER

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

B. DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi lainnya.

Transfer keluar (LRA) adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya.

Pendapatan transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Beban transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh undang-undang.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi rencana Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang telah ditetapkan.

C. PENGAKUAN TRANSFER

4. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan kas ke RKUD.
5. Transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
6. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada LRA, diakui saat terjadinya transfer keluar dari RKUD.
7. Transfer keluar atau transfer pada LRA disajikan sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
8. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.
9. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.
10. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus kas keluar aktivitas operasi.
11. Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:
 - a. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*) atau
 - b. Timbulnya hak atas pendapatan yang belum diterima (*earned*).
12. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
13. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D.

Pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya.

14. Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.
15. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

D. PENGUKURAN

16. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke RKUD.
17. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.
18. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar dari Rekening Kas Daerah.
19. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENILAIAN

20. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
 - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - b. Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
21. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

F. PENGUNGKAPAN

22. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
23. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan ialah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran serta pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan ini dengan pengertian:

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Klasifikasi Pembiayaan adalah diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang akan dibayar kembali di masa yang akan datang, atau merupakan penerimaan Rekening Kas Umum Daerah atas pengeluaran pembiayaan di masa lalu, juga termasuk penerimaan Rekening Kas Umum

Daerah dari SiLPA. Penerimaan Pembiayaan antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi, hasil privatisasi perusahaan daerah/hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan/transfer dari dana cadangan. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali di masa yang akan datang, atau merupakan pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah atas penerimaan pembiayaan di masa lalu. Pengeluaran pembiayaan antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, pembayaran kembali pokok pinjaman/utang dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan/transfer ke dana cadangan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Klasifikasi Pembiayaan

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
 - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

C. PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan

7. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
8. Akun Penerimaan Pembiayaan meliputi penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri, penerimaan kembali piutang, penerimaan kembali investasi nonpermanen, dan pinjaman luar negeri.
9. Penggunaan SILPA mencakup akumulasi surplus/defisit dan pembiayaan netto tahun-tahun sebelumnya, yang diperlakukan sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
10. Pencairan dana cadangan diakui ketika terjadi pencairan dari rekening penyimpanan dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan, dan mengurangi saldo dana cadangan yang tercatat pada neraca di tahun berjalan. Selain itu, penggunaan dana cadangan tersebut dianggarkan dalam belanja langsung SKPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
11. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan mencakup hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.
12. Pinjaman dalam negeri mencakup penerimaan atas pinjaman dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan atas pinjaman dari lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan atas penerbitan obligasi daerah.
13. Penerimaan kembali piutang mencakup penerimaan kembali piutang kepada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Daerah, dan penerimaan kembali piutang lainnya.
14. Penerimaan kembali investasi nonpermanen merupakan penerimaan atas pengembalian pokok dana bergulir dari unit pengelola dana bergulir kepada BUD, diakui ketika terjadi perpindahan uang dari rekening unit pengelola dana bergulir ke rekening kas umum daerah.
15. Pinjaman luar negeri merupakan penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengeluaran Pembiayaan

16. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
17. Akun pengeluaran pembiayaan meliputi pembentukan Dana Cadangan, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri, pemberian pinjaman daerah, pengeluaran investasi nonpermanen lainnya, pembayaran pokok pinjaman luar negeri, dan pembayaran utang jangka panjang lainnya.
18. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam akun Pendapatan Asli Daerah Lainnya-LRA.
19. Penyertaan modal pemerintah daerah merupakan pengeluaran pemerintah untuk investasi permanen yang bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
20. Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri merupakan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman.
21. Pemberian pinjaman daerah mencakup pemberian pinjaman kepada Pemerintah Pusat, pemberian pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya, pemberian pinjaman daerah kepada Perusahaan Daerah, maupun pemberina pinjaman kepada daerah lainnya.
22. Pengeluaran investasi nonpermanen lainnya merupakan pemberian pinjaman kepada masyarakat dalam bentuk dana bergulir. Sumber dana pengeluaran investasi nonpermanen lainnya dapat berasal dari APBD maupun pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang digulirkan kembali, seperti pendapatan bunga dan bagi hasil.
23. Pembayaran pokok pinjaman luar negeri merupakan pembayaran kewajiban atas penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

D. PENGUKURAN PEMBIAYAAN

24. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
26. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
27. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembayaran.

E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO

28. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
29. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Netto.

F. AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

30. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
31. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
32. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

G. TRANSAKSI PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

33. Transaksi pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud

barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

H. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

34. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
35. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang nonpermanen.
36. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang Nonpermanen. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat nonpermanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
37. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai Belanja Bantuan Sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

I. PENGUNGKAPAN

38. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan, antara lain:
 - a) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
 - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO

3. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi dan mengambil keputusan mengenai sumberdaya-sumberdaya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan:
 - a) Menyediakan informasi mengenai sumberdaya ekonomi;
 - b) Menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal efisiensi dan efektifitas perolehan pendapatan-LO.
 - c) Menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d) Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumberdaya ekonomi:
 - 1) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
 - 2) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Perubahan Ekuitas mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib, dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

C. KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

6. Pendapatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan-LO	1.	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO	a.	Pendapatan Pajak Daerah-LO
			b.	Pendapatan Retribusi Daerah-LO
			c.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
			d.	Lain-lain PAD yang Sah-LO
	2.	Pendapatan Transfer-LO	a.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO
			b.	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO
	3.	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO	a.	Pendapatan Hibah-LO
			b.	Dana Darurat-LO
			c.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO
	4.	Surplus Nonoperasional-LO	a.	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO
			b.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
			c.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO
			d.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
	5.	Pos Luar Biasa-LO	a.	Beban Tak Terduga-LO

Pendapatan Pajak Daerah-LO

7. Pendapatan Pajak-LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan perpajakan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar

kembali. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, pada dasarnya merupakan kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pendapatan Retribusi Daerah-LO

8. Retribusi Daerah-LO, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

9. Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD atau BUMN atau Perusahaan Milik Swasta.

Lain-lain PAD yang Sah-LO

10. Lain-lain PAD yang Sah-LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.
11. Lain-lain PAD yang sah meliputi antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti rugi kerugian daerah, komisi, potongan, dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD dan hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan, antara lain:
 - a. Hasil Penjualan BMD yang Tidak dipisahkan;
 - b. Hasil Tukar Menukar BMD yang Tidak dipisahkan;
 - c. Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak dipisahkan;
 - d. Hasil Kerjasama Daerah;
 - e. Jasa Giro;
 - f. Hasil Pengelolaan Dana bergulir;
 - g. Pendapatan Bunga;
 - h. Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
 - i. Penerimaan Komisi, Potongan atau bentuk lain;
 - j. Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - k. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan
 - l. Pendapatan Denda Pajak Daerah;
 - m. Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
 - n. Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - o. Pendapatan dari pengembalian;
 - p. Pendapatan dari BLUD;
 - q. Pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - r. Pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP;
 - s. Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - t. Pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (*Inkracht*);

- u. Pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah; dan
- v. Pendapatan Zakat.

Pendapatan Transfer-LO

12. Pendapatan Transfer-LO adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
13. Transfer antar pemerintahan dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota.

Pendapatan Hibah-LO

14. Pendapatan Hibah-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan negara/d daerah, individu, kelompok, masyarakat, lembaga kemasyarakatan baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh pemerintah kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh pemerintah.

Surplus Nonoperasional-LO

15. Pendapatan Nonoperasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Nonoperasional Lainnya.

Pendapatan Luar Biasa-LO

16. Pendapatan Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

D. PENGAKUAN PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

17. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
 - a) Timbulnya hak atas pendapatan, yaitu saat diterbitkannya Surat Ketetapan atas pendapatan terkait;
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumberdaya ekonomi.
18. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
19. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
20. Pendapatan-LO yang diakui saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
21. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

22. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
23. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
24. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan Pajak Daerah-LO

25. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu *self assessment* dan *official assessment*.
26. Sistem *self assessment* artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban perpajakannya yang ditentukan peraturan perundang-undangan, tanpa harus ada inisiatif tindak lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
27. Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajiban pajaknya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya ke otoritas perpajakan.
28. Sistem *official assessment* artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban perpajakannya setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan pajak-LO, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan-LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti peraturan sebagai berikut:
 - a. Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Self Assessment*.
Pengakuan Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya pada Rekening Kas Umum Daerah dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atas hasil pemeriksaan pajak.
 - b. Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Official Assessment*
Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat Pendapatan Pajak-LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang

(*recurring*) atas Pendapatan Pajak-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

Pendapatan Retribusi Daerah-LO

29. Pendapatan Retribusi Daerah-LO diakui apabila SKPD/UKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang dapat diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.
30. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau layana telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan Retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan Pendapatan Retribusi selain diterbitkan SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah Pendapatan Retribusi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

31. Pendapatan yang termasuk dalam kelompok ini antara lain bagian laba BUMD yang diakui apabila pada satu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-lain PAD yang Sah-LO

32. Lain-lain PAD yang Sah-LO secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya Surat Penagihan atau Ketetapan. Di samping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD/UKPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di Laporan Operasional.
33. Pendapatan LO atas aset kemitraa diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
34. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan

Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan pendapatan baru dilakukan setelah ada Surat Ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPD/UKPD yang berwenang.

35. Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
36. Pendapatan Bunga Deposito diakui berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito.
37. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
38. Pendapatan BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti Surat Pernyataan Tanggungjawab untuk melunasi pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan Surat Ketetapan; dan atau
 - c. Telah diterbitkan Surat Penagihan.
39. Pendapatan Hasil Pemanfaatan Kekayaan Daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada Pihak Ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
40. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan diakui ketika terbitnya Surat Ketetapan Berita Hasil Lelang.
41. Pendapatan dari 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 saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO

42. Pendapatan Transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan Transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
43. Pendapatan Transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumberdaya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada umumnya ditetapkan menjelang

berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif Surat Keputusan Menteri Keuangan.

44. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) diakui sebesar jumlah alokasi DAU menurut Peraturan Presiden.
45. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK menurut Peraturan Presiden.
46. Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.
47. Pendapatan Transfer antar Daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah penerima.

Bantuan Keuangan-LO

48. Pendapatan Bantuan Keuangan yaitu bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Pendapatan Bantuan Keuangan diakui berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Pendapatan Hibah-LO

49. Pendapatan Hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumberdaya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan Hibah-LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi (SKPKD) mengakui Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
50. Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi (SKPKD) dan SKPD mencatatnya sebagai Aset Tetap dan Pendapatan Hibah-LO

Surplus Nonoperasional-LO

51. Pendapatan Nonoperasional-LO (Surplus Nonoperasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara Kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.
52. Surplus Penjualan Aset Nonlancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
53. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (*carrying value*) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan salinan SP2D LS (SKPKD), Fungsi Akuntansi (SKPKD) akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

54. Pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

E. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

55. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
56. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
57. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
58. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

F. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

59. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
- a. Sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - b. Sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
60. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
61. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
62. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam Surat Ketetapan dimaksud. Surat Ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi, PERPRES tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.
63. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima.
64. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

Pendapatan Pajak Daerah

65. Pendapatan diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment* dan yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment*.

Pendapatan Retribusi Daerah

66. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

67. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal yang besarnya telah ditetapkan dalam hasil RUPS yaitu bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-lain PAD yang Sah

68. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas Surat Ketetapan/Surat Tagihan/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari Transfer antar Pemerintah

69. Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:
- a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU) disajikan sebesar jumlah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - c. Dana Alokasi Khusus (DAK) disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
 - d. Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Bantuan Keuangan-LO

70. Pengukuran pendapatan Bantuan Keuangan sebesar nilai nominal diterima atas Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Pendapatan Hibah-LO

71. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
- a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
 - b. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
 - c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
 - 1) Menurut biayanya;
 - 2) Menurut harga pasar; atau
 - 3) Menurut perkiraan/taksiran nilai wajar.

72. Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Surplus Nonoperasional-LO

73. Surplus dihitung dari selisih lebih harga jual aset nonlancar dikurangi nilai buku aset nonlancar tersebut.
74. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang dihitung dari selisih lebih nilai tercatat (*carrying amount*) suatu kewajiban dikurangi harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) dari kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

75. Pendapatan Luar Biasa-LO dihitung bersamaan dengan kas yang masuk ke RKUD.

G. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/JASA

76. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan-LO.
77. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

H. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

78. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS). Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
79. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
- a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14

AKUNTANSI BEBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Akuntansi beban sebagai bagian dari Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, sehingga diharapkan dapat menyediakan informasi:
 - a) Mengenai besarnya beban yang ditanggung oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menjalankan pelayanan;
 - b) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumberdaya ekonomi.
5. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

Beban Hibah adalah beban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib, dan tidak mengikat.

Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah kepada suatu entitas pelaporan lainnya (misalnya Bantuan Keuangan ke Partai Politik) yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Nonoperasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan nonoperasional.

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori di atas.

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

B. KLASIFIKASI BEBAN

7. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi-LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	SKPKD
Beban Subsidi	SKPD
Beban Hibah	SKPKD dan SKPD
Beban Bantuan Sosial	SKPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SKPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	SKPKD
Defisit Non Operasional	SKPKD
Beban Luar Biasa	SKPKD

C. PENGAKUAN BEBAN

8. Beban diakui pada saat:
- 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, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

b. Terjadinya konsumsi aset.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

- 1) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban. (contohnya pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah); dan/atau
- 2) Konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (contohnya penggunaan persediaan).

c. Timbulnya kewajiban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

9. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
10. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
11. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
12. Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan nonoperasional.
13. Termasuk dalam beban dari kegiatan nonoperasional antara lain beban penjualan aset nonlancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan nonoperasional lainnya.
14. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang.

D. PENGUKURAN

15. 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 pemerintah daerah kepada pegawai dimaksud.

Koreksi dan Pengembalian

Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi beban pegawai dibukukan sebagai pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

16. Beban Barang dan Jasa

a. Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. SKPD/UKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikalikan nilai rupiah per unit. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau pemerolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir. SKPD/UKPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (*stock opname*). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diungkapkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban apabila jumlahnya tidak material sedangkan apabila jumlahnya material maka diakui sebagai Tuntutan Ganti Rugi Daerah, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Beban Jasa, Barang, Pemeliharaan, dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, barang, 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 Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan 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.

17. Beban Bunga

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 di kemudian hari.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

18. Beban Subsidi

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 telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

19. Beban Hibah

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode berjalan dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

20. 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

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan 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 pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

21. Beban Lain-lain

Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap/aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan 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 sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

22. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

23. Beban Transfer

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

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang telah dibayarkan 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.

24. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.

25. Defisit Nonoperasional

Defisit nonoperasional antara lain meliputi beban penjualan aset nonlancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset nonlancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset nonlancar tersebut.

26. Beban Luar Biasa

Beban luar biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga dikurangi jumlah tagihan/kas yang menjadi aset tetap dan persediaan.

E. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

27. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
28. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
29. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
30. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
 - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

31. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
32. Akun Luar Biasa disajikan terpisah dari akun-akun lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Nonoperasional.
33. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.
34. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.
35. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

Definisi

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Kas adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas di Kas Daerah meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, kas transitoris, dan kas lainnya.

Kas Daerah adalah kas pemerintah daerah dalam bentuk tunai dan kas yang ditempatkan pada rekening yang meliputi giro untuk menampung semua penerimaan dan pengeluaran daerah.

Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditunjukkan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah. Sedangkan deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan pajak dan nonpajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak

ketiga. Contoh potongan nonpajak antara lain JAMSOSTEK, TAPERUM, IWP (Iuran Wajib Pegawai), dan BPJS.

Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas nonanggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

Kas Lainnya adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (*deposit in transit*).

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggungjawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pendapatan yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik yang berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke kas daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggungjawab bendahara pengeluaran yang sumbernya dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di bendahara pengeluaran.

Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (*cash on hand*), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetorkan ke kas daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU, dan LS.

Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan pajak dan nonpajak yang masih tersimpan di bendahara pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga. Contoh potongan non pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD.

Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Masien RSUD.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan pajak dan nonpajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di bendahara pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga. Contoh potongan nonpajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD 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.

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan

jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

B. KLASIFIKASI

5. Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kelompok	Jenis	Rincian
Kas	a. Kas di Kas Daerah	Kas di RKUD/Bank
		Kas Transitoris
	b. Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor ke Kas Daerah
	c. Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
	d. Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
	e. Kas dibendahara Dana Bos	Kas Dana Bos merupakan jumlah Dana Bos yang berada pada Rekening sekolah-sekolah yang merupakan sisa Dana Bos yang belum dibelanjakan
	f. Kas Dana Kapitasi pada FKTP	Kas Dana Kapitasi pada FKTP merupakan besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan
	Kas Lainnya*)	Kas yang tidak termasuk dalam klasifikasi jenis a - f
	Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)
Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)		

*) Saldo Kas Lainnya yang diterima karena penyelenggaraan

pemerintahan. Selain pengaturan tersebut di atas, pada praktiknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan.

Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor. Pembukaan rekening bank tersebut harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.

C. PENGAKUAN

6. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
 - a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
 - b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke pemerintah daerah.
7. Saldo kas di kas daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari bendahara penerimaan;
 - b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari bendahara pengeluaran;
 - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
 - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
8. Saldo kas di kas daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer;
 - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman daerah, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan

- d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
9. Saldo kas di bendahara penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo kas di bendahara penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk pendapatan asli daerah, dan saldo kas di bendahara penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang ditransfer ke RKUD.
 10. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada bendahara penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai kas di bendahara penerimaan.
 11. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
 12. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
 - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
 - c. Penerimaan jasa giro; dan
 - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
 13. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
 - a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan;
 - b. Penyetoran uang pengembalian belanja UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
 - c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
 14. Uang panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.

D. PENGUKURAN

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

16. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
17. Mutasi antar akun-akun kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
18. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (*outstanding check*). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Kas BLUD mengungkapkan sejumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
20. Pengungkapan kas dan setara kas dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;
 - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16

AKUNTANSI PIUTANG

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Debitur adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian, atau sebab apapun.

Dengan memperhatikan bahwa pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul.

Piutang Retribusi adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan umur piutang.

Umur Piutang adalah jangka waktu dari tanggal penetapan/jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

Nilai Realisasi Bersih (*Net Realizabel Value*) Piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Piutang disajikan dalam laporan sebesar nilai realisasi bersih.

Opsen adalah pungutan tambahan pajak menurut persentase tertentu.

B. KLASIFIKASI PIUTANG

6. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

Piutang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diklasifikasikan sebagai berikut:

Piutang Pajak Daerah

7. Piutang pajak daerah yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa

didapat dengan melakukan inventarisasi SKP yang hingga akhir periode belum dibayar oleh Wajib Pajak (WP).

Sesuai kewenangannya, ada beberapa jenis pajak yang dipungut oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah:

- a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air;
- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air;
- c. Pajak Alat Berat (PAB);
- d. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- e. Pajak Air Permukaan;
- f. Pajak Rokok; dan
- g. Opsi Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB).

Piutang Retribusi Daerah

8. Retribusi dipungut oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah karena pemberian izin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang dipersamakan yang berisi besarnya pokok retribusi dan yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retribusi, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:
 - 1) Jasa umum;
 - 2) Jasa usaha; dan
 - 3) Perizinan tertentu.

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

9. Piutang dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD atau BUMN atau perusahaan milik swasta.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

10. Piutang Lain-lain PAD yang sah antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti kerugian daerah, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi atas jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD, hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan dan hasil dari pengelolaan dana bergulir. Piutang BLUD adalah piutang yang timbul dari kegiatan

operasional dan nonoperasional BLUD. Lain-lain PAD yang sah ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan, antara lain:

- a. Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak dipisahkan;
- b. Piutang Hasil Tukar Menukar BMD yang Tidak dipisahkan;
- c. Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak dipisahkan;
- d. Piutang Hasil Kerjasama Daerah;
- e. Piutang Jasa Giro;
- f. Piutang Hasil Pengelolaan Dana bergulir;
- g. Piutang Pendapatan Bunga;
- h. Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
- i. Piutang Penerimaan Komisi, Potongan atau bentuk lain;
- j. Piutang Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- k. Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan
- l. Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah;
- m. Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
- n. Piutang Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- o. Piutang Pendapatan dari pengembalian;
- p. Piutang Pendapatan dari BLUD;
- q. Piutang Pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
- r. Piutang Pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP;
- s. Piutang Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
- t. Piutang Pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (*Inkracht*);
- u. Piutang Pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah; dan
- v. Piutang Pendapatan Zakat.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

11. Transfer antar pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten/Kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota.

Piutang Lain-lain

12. Piutang lain-lain adalah hak tagih Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang belum dibayar oleh pihak ketiga selain yang telah didefinisikan di atas.

C. PENGAKUAN PIUTANG

13. Piutang pemerintah daerah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah daerah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian daerah serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

Piutang Pajak

14. Piutang pajak dapat diakui sebagai piutang jika memenuhi kriteria:
- a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - c. Telah diterbitkan dokumen lain yang sah yang dapat dipersamakan dengan surat ketetapan atau surat penagihan.
15. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu:
- a. *Self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri; dan
 - b. *Official assessment*, dimana penetapan dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah.
16. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak (non-SKP). Pajak terutang adalah sebesar pajak yang dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang wajib disampaikan oleh Wajib Pajak ke SKPD/UKPD terkait atau besar nilainya piutang di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.
17. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
18. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat

diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

19. Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh Badan Pendapatan Daerah, maka piutang pajak diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak. Jika pencatatan pajak menggunakan sistem informasi maka dokumen E-SKP dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Pajak dan jumlah rupiah E-SKP merupakan jumlah rupiah piutang pajak.
20. Apabila terjadi ketidaksepakatan antara Badan Pendapatan Daerah dan wajib pajak, ada mekanisme banding atas tunggakan pajak. Suatu piutang pajak yang dibawa ke lembaga peradilan pajak yang menangani proses keberatan atau banding, piutang pajak tetap dicatat sebagai aset pada SKPD/UKPD yang berpiutang. Pemutakhiran saldo piutang pajak baru dilakukan setelah ada ketetapan dari lembaga peradilan yang menangani pajak.
21. Wajib pajak seringkali mempunyai berbagai macam kewajiban pajak. Dari berbagai jenis kewajiban pajak tersebut ada yang lebih setor dan ada yang kurang setor. Dalam hal terjadi hal yang demikian, selama belum ada Surat Ketetapan Pajak yang memperhitungkan kelebihan/kekurangan pajak yang dibayar dari kantor pajak, maka pencatatan kekurangan pembayaran pajak tetap dicatat sebagai piutang, sedangkan terhadap kelebihan pembayaran/setoran pajak dicatat sebagai utang dalam kewajiban jangka pendek.
22. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), piutang pajaknya diakui sesuai dengan SKPD yang diterbitkan saat wajib pajak melapor/registrasi ke Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT).

Piutang Retribusi

23. Piutang Retribusi diakui apabila SKPD/UKPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan piutang retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang sah yang diperlakukan sama dengan SKRD. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun

laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan diwujudkan dalam penerbitan dokumen SKRD atau dokumen sejenis yang sah. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah Piutang Retribusi.

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

24. Piutang yang termasuk dalam kelompok ini seperti piutang atas bagian laba BUMD yang diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMN/BUMD.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

25. Piutang Lain-lain PAD yang Sah secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPD/UKPD dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.
26. Piutang yang termasuk dalam kelompok Lain-lain PAD yang Sah meliputi:
- a. Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak dipisahkan;
 - b. Piutang Hasil Tukar Menukar BMD yang Tidak dipisahkan;
 - c. Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak dipisahkan;
 - d. Piutang Hasil Kerjasama Daerah;
 - e. Piutang Jasa Giro;
 - f. Piutang Hasil Pengelolaan Dana bergulir;
 - g. Piutang Pendapatan Bunga;

- h. Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
 - i. Piutang Penerimaan Komisi, Potongan atau bentuk lain;
 - j. Piutang Penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - k. Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan
 - l. Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah;
 - m. Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
 - n. Piutang Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - o. Piutang Pendapatan dari pengembalian;
 - p. Piutang Pendapatan dari BLUD;
 - q. Piutang Pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
 - r. Piutang Pendapatan dana kapitasi JKN pada FKTP;
 - s. Piutang Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - t. Piutang Pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (*Inkracht*);
 - u. Piutang Pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah; dan
 - v. Piutang Pendapatan Zakat.
27. Piutang Jasa Giro diakui berdasarkan bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
28. Piutang Bunga Deposito diakui pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan bukti memorial atas pendapatan bunga deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
29. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan yang berlaku. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan piutang TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh. Adanya SKTJM menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, maka pengakuan piutang baru dilakukan setelah adanya surat ketetapan yang telah diterbitkan.
30. Piutang Kerjasama/Pemanfaatan Aset diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga, atau dokumen lain yang dipersamakan, dan

dilakukan penyesuaian di akhir periode pelaporan sesuai dengan periodisasi pemanfaatan aset yang telah menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan memperhatikan kontrak/Perjanjian Kerjasama dan/atau Berita Acara Rekonsiliasi Piutang.

31. Piutang Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
32. Piutang Denda Pajak diakui saat terbit Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) dan belum dilunasi.
33. Piutang Denda Retribusi diakui saat terjadi keterlambatan pembayaran pokok retribusi yang dituangkan di dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah dan belum dilunasi.
34. Piutang Denda Kerjasama/Pemanfaatan Aset diakui saat terbit bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
35. Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan diakui saat terbit bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan.
36. Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
 - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggungjawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat keputusan; dan/atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
37. Piutang Penjualan Kekayaan Daerah yang Tidak Dipisahkan diakui ketika berita acara hasil lelang diterbitkan dan belum dilunasi.

Piutang Transfer antar Pemerintah

38. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) diakui berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumberdaya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

39. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
40. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAK menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
41. Piutang Transfer Lainnya diakui sebesar sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah penerima. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.
42. Piutang Transfer antar Daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut dokumen yang sah yang menjadi hak Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah penerima yang bersangkutan.

Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya

43. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya sesuai dengan kontrak/perjanjian dan telah jatuh tempo di tahun berjalan. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya merupakan reklasifikasi dari tagihan jangka panjang pada kelompok akun Aset Lainnya.

D. PENGUKURAN PIUTANG

44. Secara umum, pengakuan piutang dicatat sebesar nilai nominal atas SKPD/SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Piutang Pajak Daerah

45. Pengukuran saat pengakuan:
- a. Piutang pajak dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Tagihan Pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
 - b. Piutang pajak dicatat sebesar nilai penerimaan pajak yang sudah terlanjur dikembalikan kepada wajib pajak, namun seharusnya tidak dikembalikan kepada wajib pajak sesuai Surat Keputusan Keberatan, Surat Pelaksanaan Putusan Banding, atau Surat Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali.

46. Pengukuran setelah pengakuan

Selanjutnya piutang pajak dapat berkurang apabila ada pengurangan pelunasan, dan penghapusan, keputusan keberatan, keputusan nonkeberatan, putusan banding dan putusan peninjauan kembali yang menyebabkan piutang pajak berkurang. Piutang pajak dapat berkurang karena adanya putusan peninjauan kembali yang menyebabkan piutang pajak berkurang.

Piutang Retribusi Daerah

47. Piutang dicatat sebesar nilai nominal atas SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahu berjalan.

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

48. Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang besarnya telah ditetapkan dalam hasil RUPS yaitu bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Piutang Lain-lain PAD yang Sah

49. Piutang dicatat sebesar nilai nominal atas Surat Ketetapan/Surat Tagihan/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

50. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

- 51. Bagian Lancar TPA dicatat sebesar jumlah TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya

- 52. Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah jumlah bagian lancar piutang.

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

- 53. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

- 54. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dicatat sebesar jumlah Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

- 55. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.

E. PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH

- 56. Aset berupa piutang di neraca agar terjaga nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- 57. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada per tanggal neraca.
- 58. Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK,

selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

59. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
60. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur.
61. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
62. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
63. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas piutang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah:
 - a. Menilai kualitas piutang;
 - b. Memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
64. Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan umur piutang pada tanggal laporan keuangan.
65. Kualitas piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a. Kualitas lancar;
 - b. Kualitas kurang lancar;
 - c. Kualitas diragukan; dan
 - d. Kualitas macet.
66. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

- b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
67. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - 4) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

68. Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk obyek retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- Kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - Kualitas kurang lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - Kualitas diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
69. Khusus untuk penggolongan kualitas piutang transfer pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pemerintah daerah lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan kualitas lancar.
70. Penggolongan kualitas piutang bukan pajak selain yang disebutkan retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - Kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
71. Persentase taksiran penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:

No	Penggolongan Kualitas Piutang	Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		Pajak	Retribusi	Transfer	Bukan Pajak dan Retribusi dan Transfer
1	Lancar	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
2	Kurang Lancar	10%	10%		10%
3	Diragukan	50%	50%		50%
4	Macet	100%	100%		100%

72. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk pajak, ditetapkan sebesar:
- Kualitas lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

- d. Kualitas macet sebesar 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
73. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - b. Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - d. Kualitas macet sebesar 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
74. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk obyek bukan pajak selain retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas lancar sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - b. Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas diragukan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - d. Kualitas macet sebesar 100% (seratus per seratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
75. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk obyek piutang transfer pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pemerintah daerah lainnya, ditetapkan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) dari piutang dengan kualitas lancar.
76. Perhitungan penyisihan dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kualitas piutangnya.
77. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan dalam CaLK, namun apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara

angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

78. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang sesuai dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang *selain pelunasan* juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).
79. Prosedur hapus tagih piutang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance (GCG)*, dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan, dan akuntabel, dan berdampak positif bagi pemerintah.
80. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang diperlakukan secara terpisah.
81. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
82. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/ dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung-renteng utang.
83. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum

penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).

84. Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*) sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
85. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih *yuridis-formil*. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *extra comptabel*.
86. Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajaran keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit laporan keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran laporan keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada CaLK, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.
87. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusasaan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman *yuridis-formil* tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
88. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari *intra comptabel* menjadi *extra comptabel*.
89. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara *yuridis-formil* belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih terus ditagih secara intensif.
90. Dalam CaLK dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan Piutang (*Write-off*)

91. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai

Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang tanpa menghapuskan hak tagih.

92. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
 - a) Penghapusbukuan memberikan manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan;
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku. Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasarkan suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
93. Meskipun dihapusbukukan, tetapi SKPD/UKPD tetap mencatat jumlah piutang secara *extra comptabel*.
94. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah piutang.
95. Penghapusan piutang oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan terhadap seluruh sisa piutang per debitur yang memiliki kualitas macet.
96. Penghapusan piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
97. Perlakuan akuntansi penghapusan piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang (kredit) dan akun penyisihan piutang tak tertagih (debit) sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.

98. Penghapusbukuan piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Penghapustagihan Piutang (*Write-down*)

99. Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan piutang adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapustagihan suatu piutang berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
100. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh SKPD/UKPD yang berpiutang sendiri gagal maka SKPD/UKPD yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi mengikuti ketentuan yang berlaku.
101. Sementara itu, SKPD/UKPD yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh SKPD/UKPD lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan.
102. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau *write off*).

Kriteria Penghapustagihan Piutang

103. Secara umum, kriteria penghapustagihan piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, untuk menolong

- pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas dalam menghadapi tugas masa depan.
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tidak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan lelang.
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, dan hukum pajak.
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk *extra comptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intra comptabel*.

Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

104. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
- a. Menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
 - b. Menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali;

- c. Menambah akun pendapatan-LRA dan menambah akun Perubahan SAL.

Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapustagihkan

105. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan berkenaan.

Besaran Penghapusan Piutang

106. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan keputusan Gubernur, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dilakukan dengan keputusan gubernur setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

107. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG

108. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurangnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b) Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
- d) Jaminan atau sita jaminan jika ada;
- e) Informasi lainnya yang dianggap penting.

109. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17

AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan tidak termasuk untuk perusahaan daerah.

Definisi Persediaan

5. Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

6. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang dibeli dan disimpan untuk digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, misalnya barang pakai habis seperti bahan, suku cadang, alat/bahan untuk kegiatan kantor, obat-obatan, persediaan untuk dijual/diserahkan, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, natura dan pakan, persediaan penelitian, persediaan dalam proses. Barang tak pakai habis seperti komponen dan pipa, serta barang bekas dipakai seperti komponen bekas dan pipa bekas;
- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan bangunan dan konstruksi, kimia, bakar dan pelumas, baku, kimia nuklir;

- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih atau bibit tanaman yang belum cukup umur;
 - d) Suku cadang meliputi suku cadang alat angkutan, alat besar, alat kedokteran, alat laboratorium, alat pemancar, alat studio dan komunikasi, alat pertanian, alat bengkel, belanja bantuan sosial, dan suku cadang lainnya;
 - e) Alat/Bahan untuk kegiatan kantor meliputi alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, persediaan dokumen/administrasi tender, bahan computer, perabot kantor, alat listrik, perlengkapan dinas, kaporlap dan perlengkapan satwa, perlengkapan pendukung olah raga, souvenir/cinderamata, alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya;
 - f) Barang untuk dijual/diserahkan dalam rangka kegiatan pemerintahan, meliputi obat-obatan, persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat, persediaan untuk dijual/diserahkan lainnya, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya, natura, pakan, natura dan pakan lainnya;
 - g) Persediaan penelitian meliputi persediaan penelitian biologi, persediaan penelitian biologi lainnya, persediaan penelitian teknologi, persediaan penelitian teknologi lainnya;
 - h) Komponen meliputi komponen jembatan baja, jembatan pratekan, peralatan, rambu-rambu, *Attachment*, komponen lainnya;
 - i) Pipa meliputi pipa air besi tuang (DCI), pipa asbes semen (ACP), pipa baja, pipa beton pratekan, pipa *fiber glass*, pipa plastik (UPVC), pipa lainnya;
 - j) Komponen bekas dan pipa bekas meliputi komponen bekas, pipa bekas, komponen bekas dan pipa bekas lainnya.
7. Persediaan juga mencakup barang atau perlengkapan yang diperoleh selain dari Belanja Persediaan, misalnya yang bersumber dari hibah dan reklasifikasi aset yang diperoleh dari Belanja Modal yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai aset tetap.
8. Dalam hal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

9. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
10. Persediaan dapat terdiri dari:
 - a) barang konsumsi;
 - b) amunisi;
 - c) bahan untuk pemeliharaan;
 - d) suku cadang;
 - e) persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f) pita cukai dan leges;
 - g) bahan baku;
 - h) barang dalam proses/setengah jadi;
 - i) tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - j) hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
11. Dalam hal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
12. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
13. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak/usang/rusak/sejenisnya tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Barang yang memiliki kriteria barang “pecah belah” seperti gelas dan piring diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis, dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah pecah atau rusak.
15. Barang berupa tirai/gorden/*vertical blind*/sejenis yang peruntukannya dimaksudkan untuk pencadangan penggantian yang rusak dicatat sebagai persediaan.
16. Barang berupa *flashdisk/usb*/sejenis yang belum digunakan diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah rusak/hilang.
17. Tumbuhan/tanaman hias yang dicadangkan untuk penggantian atas pemeliharaan taman yang rusak diperlakukan sebagai persediaan.
18. Barang persediaan disajikan di neraca sebesar nilai persediaan yang berada dalam pengelolaan Pengurus Barang di gudang SKPD/UKPD.

19. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang SKPD/UKPD untuk kegiatan operasional SKPD/UKPD diakui sebagai beban persediaan.
20. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang SKPD/UKPD untuk diserahkan kepada masyarakat diakui sebagai beban barang yang diserahkan kepada masyarakat.
21. Barang persediaan yang diperoleh dari hibah atau transfer dari SKPD/UKPD lain dicatat berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST).
22. Barang persediaan yang diperoleh dari reklasifikasi belanja modal atau aset tetap dicatat berdasarkan tanggal dokumen pendukung (contohnya: BA Rekonsiliasi Aset Tetap).
23. Persediaan diklasifikasikan menjadi:

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Persediaan Barang Pakai Habis	
Persediaan Bahan	
Persediaan Bahan Bangunan dan Konstruksi	Bahan Baku
Persediaan Bahan Kimia	Bahan Baku
Persediaan Bahan Bakar dan Pelumas	Bahan untuk Pemeliharaan
Persediaan Bahan Baku	Bahan Baku
Persediaan Bahan Kimia Nuklir	Bahan Baku
Persediaan Barang Dalam Proses	Barang dalam proses/setengah jadi
Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	Tanaman
Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran	Bahan untuk Pemeliharaan
Persediaan Isi Tabung Gas	Bahan untuk Pemeliharaan
Persediaan Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	Hewan
Persediaan Bahan Lainnya	Bahan Baku
Persediaan Suku Cadang	
Persediaan Suku Cadang Alat Angkutan	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Besar	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Kedokteran	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Laboratorium	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Pemancar	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Pertanian	Suku Cadang
Persediaan Suku Cadang Alat Bengkel	Suku Cadang
Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial	Persediaan untuk Diserahkan Kepada Masyarakat

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Persediaan Suku Cadang Lainnya	Suku Cadang
Persediaan Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	
Persediaan Alat Tulis Kantor	Bahan Baku
Persediaan Kertas dan Cover	Bahan Baku
Persediaan Bahan Cetak	Bahan Baku
Persediaan Benda Pos	Pita Cukai dan Leges
Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	Bahan Baku
Persediaan Bahan Komputer	Bahan Baku
Persediaan Perabot Kantor	Bahan Baku
Persediaan Alat Listrik	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Perlengkapan Dinas	Bahan Baku
Persediaan Kaporlap dan Perlengkapan Satwa	Bahan Baku
Persediaan Perlengkapan Pendukung Olahraga	Bahan Baku
Persediaan Suvenir/Cendera Mata	Bahan Baku
Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Bahan Baku
Persediaan Obat-obatan	
Persediaan Obat	Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
Persediaan Obat-obatan Lainnya	Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
Persediaan Persediaan untuk Dijual/Diserahkan	
Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat
Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat
Persediaan Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	
Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
Persediaan Natura dan Pakan	
Persediaan Natura	Bahan Baku
Persediaan Pakan	Bahan Baku
Persediaan Natura dan Pakan Lainnya	Bahan Baku
Persediaan Persediaan Penelitian	
Persediaan Penelitian Biologi	Bahan Baku
Persediaan Penelitian Biologi Lainnya	Bahan Baku
Persediaan Penelitian Teknologi	Bahan Baku
Persediaan Penelitian Lainnya	Bahan Baku
Persediaan Persediaan dalam Proses	
Persediaan Dalam Proses	Barang dalam proses

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Persediaan Dalam Proses Lainnya	Barang dalam proses
Persediaan Barang Tak Habis Pakai	
Persediaan Komponen	
Persediaan Komponen Jembatan Baja	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Komponen Jembatan Pratekan	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Komponen Peralatan	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Komponen Rambu-Rambu	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Attachment	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Komponen Lainnya	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa	
Persediaan Pipa Air Besi Tuang (DCI)	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Asbes Semen (ACP)	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Baja	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Beton Pratekan	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Fiber Glass	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Plastik PVC (UPVC)	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Lainnya	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Barang Bekas Dipakai	
Persediaan Komponen Bekas dan Pipa Bekas	
Persediaan Komponen Bekas	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Pipa Bekas	Bahan Pemeliharaan
Persediaan Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya	Bahan Pemeliharaan

B. PENGAKUAN

24. Persediaan diakui pada saat:
 - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
25. Persediaan diakui dengan pendekatan beban. Dalam pendekatan beban, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah akan mengakui setiap pembelian persediaan sebagai beban persediaan.
26. Pada akhir periode akuntansi dilakukan inventarisasi fisik dan dibuat Berita Acara Opname Persediaan.
27. Inventarisasi fisik terhadap persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir periode pelaporan.

28. Hasil inventarisasi persediaan akhir periode pelaporan sebagai dasar untuk menguji saldo persediaan pada catatan apakah sesuai dengan kuantitas fisik persediaan.
29. Selisih persediaan yang disebabkan karena persediaan usang, kedaluwarsa atau rusak diperlakukan sebagai beban, sedangkan selisih persediaan yang disebabkan hilang dan kelalaian Penyimpan/Pengurus Barang maka diperlakukan sebagai kerugian daerah.
30. Persediaan yang sudah rusak dan kedaluwarsa dapat dimusnahkan selanjutnya dan dihapuskan dengan persetujuan Pengelola Barang. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
31. Persediaan dicatat dengan metode perpetual. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Dalam pencatatan dengan metode perpetual, persediaan pada akhir periode dihitung dengan metode *First In First Out* (FIFO).
32. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

C. PENGUKURAN

33. Persediaan disajikan sebesar:
 - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lainnya secara langsung dapat dibebankan pada pemerolehan persediaan. Potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya pemerolehan persediaan jika potongan tersebut tercantum dalam bukti pembelian.
 - b) Kos produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Kos produksi 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/rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

34. Persediaan yang dimaksud untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.

D. BEBAN PERSEDIAAN

35. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
36. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
37. SKPD/UKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikalikan nilai rupiah per unit.
38. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/kadaluarsa/sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam Berita Acara *Stock Opname*, disajikan sebagai beban persediaan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Jika ada hasil penjualan atas persediaan yang telah usang atau rusak diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LRA dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

40. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar di Neraca.
41. Laporan Keuangan mengungkapkan:
- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
 - b) Penjelasan lebih lanjut terhadap 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) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang/tidak layak pakai/kadaluarsa/sejenisnya.
43. Dalam Ilustrasi Bagan Akun Standar, aset lancar persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Klp	Jenis	Obyek	Rinob	Sub Rinob	Uraian
1	1					ASET LANCAR
1	1	7				PERSEDIAAN
1	1	7	1			BARANG PAKAI HABIS
1	1	7	1	1		BAHAN
1	1	7	1	1	1	BAHAN BANGUNAN DAN KONSTRUKSI
1	1	7	1	1	2	BAHAN KIMIA
1	1	7	1	1	3	BAHAN PELEDAK
1	1	7	1	1	4	BAHAN BAKAR DAN PELUMAS
1	1	7	1	1	5	BAHAN BAKU
1	1	7	1	1	6	BAHAN KIMIA NUKLIR
1	1	7	1	1	7	BARANG DALAM PROSES
1	1	7	1	1	8	BAHAN/BIBIT TANAMAN
1	1	7	1	1	9	ISI TABUNG PEMADAM KEBAKARAN
1	1	7	1	1	10	ISI TABUNG GAS
1	1	7	1	1	11	BAHAN BIBIT TERNAK/BIBIT IKAN
1	1	7	1	1	12	BAHAN LAINNYA
1	1	7	1	2		SUKU CADANG
1	1	7	1	2	1	SUKU CADANG ALAT ANGKUTAN
1	1	7	1	2	2	SUKU CADANG ALAT BESAR
1	1	7	1	2	3	SUKU CADANG ALAT KEDOKTERAN
1	1	7	1	2	4	SUKU CADANG ALAT LABORATORIUM
1	1	7	1	2	5	SUKU CADANG ALAT PEMANCAR
1	1	7	1	2	6	SUKU CADANG ALAT STUDIO DAN KOMINIKASI
1	1	7	1	2	7	SUKU CADANG ALAT PERTANIAN
1	1	7	1	2	8	SUKU CADANG ALAT BENGKEL
1	1	7	1	2	9	SUKU CADANG ALAT PERSENJATAAN
1	1	7	1	2	10	PERSEDIAAN DARI BELANJA BANTUAN SOSIAL
1	1	7	1	2	11	SUKU CADANG LAINNYA
1	1	7	1	3		ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR
1	1	7	1	3	1	ALAT TULIS KANTOR
1	1	7	1	3	2	KERTAS DAN COVER
1	1	7	1	3	3	BAHAN CETAK
1	1	7	1	3	4	BENDA POS
1	1	7	1	3	5	PERSEDIAAN DOKUMEN/ADMINISTRASI TENDER
1	1	7	1	3	6	BAHAN KOMPUTER
1	1	7	1	3	7	PERABOT KANTOR
1	1	7	1	3	8	ALAT LISTRIK
1	1	7	1	3	9	PERLENGKAPAN DINAS
1	1	7	1	3	10	KORLAP DAN PERLENGKAPAN SATWA
1	1	7	1	3	11	PERLENGKAPAN PENDUKUNG OLAH RAGA
1	1	7	1	3	12	SUVENIR/CENDERA MATA
1	1	7	1	3	13	ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR LAINNYA

Akun	Klp	Jenis	Obyek	Rinob	Sub Rinob	Uraian
1	1	7	1	4		OBAT-OBATAN
1	1	7	1	4	1	OBAT
1	1	7	1	4	2	OBAT-OBATAN LAINNYA
1	1	7	1	5		PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN
1	1	7	1	5	1	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT
1	1	7	1	5	2	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN LAINNYA
1	1	7	1	6		PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN
1	1	7	1	6	1	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/BERJAGA-JAGA
1	1	7	1	6	2	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/BERJAGA-JAGA LAINNYA
1	1	7	1	7		NATURA DAN PAKAN
1	1	7	1	7	1	NATURA
1	1	7	1	7	2	PAKAN
1	1	7	1	7	3	NATURA DAN PAKAN LAINNYA
1	1	7	1	8		PERSEDIAAN PENELITIAN
1	1	7	1	8	1	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI
1	1	7	1	8	2	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI LAINNYA
1	1	7	1	8	3	PERSEDIAAN PENELITIAN TEKNOLOGI
1	1	7	1	8	4	PERSEDIAAN PENELITIAN LAINNYA
1	1	7	1	9		PERSEDIAAN DALAM PROSES
1	1	7	1	9	1	PERSEDIAAN DALAM PROSES
1	1	7	1	9	2	PERSEDIAAN DALAM PROSES LAINNYA
1	1	7	2			BARANG TAK HABIS PAKAI
1	1	7	2	1		KOMPONEN
1	1	7	2	1	1	KOMPONEN JEMBATAN BAJA
1	1	7	2	1	2	KOMPONEN JEMBATAN PRATEKAN
1	1	7	2	1	3	KOMPONEN PERALATAN
1	1	7	2	1	4	KOMPONEN RAMBU-RAMBU
1	1	7	2	1	5	ATTACHMENT
1	1	7	2	1	6	KOMPONEN LAINNYA
1	1	7	2	2		PIPA
1	1	7	2	2	1	PIPA AIR BERSIH TUANG (DCI)
1	1	7	2	2	2	PIPA ASBES SEMEN (ACP)
1	1	7	2	2	3	PIPA BAJA
1	1	7	2	2	4	PIPA BETON PRATEKAN
1	1	7	2	2	5	PIPA PIBER GLASS
1	1	7	2	2	6	PIPA PLASTIK PVC (UPVC)
1	1	7	2	2	7	PIPA LAINNYA
1	1	7	3			BARANG BEKAS PAKAI
1	1	7	3	1		KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS
1	1	7	3	1	1	KOMPONEN BEKAS
1	1	7	3	1	2	PIPA BEKAS
1	1	7	3	1	3	KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS LAINNYA

*) Ilustrasi bagan akun standar hanya contoh yang dalam penerapannya mengikuti kode kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) dalam aplikasi pelaporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18

AKUNTANSI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran, dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

Definisi

4. Berikut adalah istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

Biaya Perolehan Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan investor berupa kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar suatu aset yang diserahkan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam perolehan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, dan/atau manfaat sosial,

sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar.

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar.

Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Manfaat Sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang, dapat berupa barang, jasa dan manfaat lain, yang berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu dalam rangka pencapaian tujuan kebijakan sosial Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

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

Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan biaya perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian kepemilikan investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi setelah perolehan awal investasi.

Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

Nilai Wajar adalah nilai di mana suatu aset dapat dipertukarkan atau suatu kewajiban diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH

5. Investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
6. Manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya meliputi:
 - a) Keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa dividen, bunga, dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b) Peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - c) Peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
 - d) Peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/atau
 - e) Peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah bertujuan untuk:
 - a) Meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah;
 - b) Meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - c) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

C. BENTUK INVESTASI

8. Bentuk investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi:
 - a) Investasi surat berharga; dan/atau
 - b) Investasi langsung.
9. Investasi surat berharga dilakukan dengan cara:
 - a) Pembelian saham; dan/atau
 - b) Pembelian surat utang.
10. Investasi langsung meliputi:
 - a) Penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah; dan/atau
 - b) Pemberian pinjaman.

D. KLASIFIKASI INVESTASI

11. Klasifikasi investasi dapat digambarkan sebagaimana bagan sebagai berikut:

12. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
13. Investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dibagi menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
14. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka pendek.
15. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka panjang.
16. Investasi jangka pendek memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - a) Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan;
 - b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Kalimantan Tengah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset;
 - c) Berisiko rendah.
17. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain:
 - a) Investasi yang dibeli Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b) Investasi yang dibeli oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh

suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah; atau

- c) Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
18. Investasi jangka pendek terdiri dari:
- a) Deposito berjangka waktu lebih dari tiga sampai dengan dua belas bulan dan/atau dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
 - b) Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek;
 - c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - d) Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 (dua belas) bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
 - e) Investasi jangka pendek lainnya.
19. Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek, sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
20. Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud berinvestasi, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
21. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau melepas investasi. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah 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.
22. Investasi jangka panjang terdiri dari:
- a) Investasi jangka panjang nonpermanen, antara lain:
 - 1) Investasi dalam obligasi;
 - 2) Investasi dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - 3) Dana bergulir;
 - 4) Deposito jangka panjang; dan

- 5) Investasi nonpermanen lainnya.
 - b) Investasi jangka panjang permanen, merupakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada BUMN, BUMD, atau Badan Usaha Milik Swasta.
 - c) Investasi permanen lainnya.
23. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:
- a) Penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
 - b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
24. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, antara lain:
- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana yang disisihkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat.
 - d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
25. Penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga. Penyertaan modal Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berupa non surat berharga yaitu kepemilikan modal pada perusahaan bukan perseroan terbatas atau lembaga/organisasi tertentu.

26. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa diklasifikasikan dalam penyertaan modal pemerintah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara.

E. PENGAKUAN INVESTASI

27. Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
 - b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).
28. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat social atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal. Kepastian bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh, memerlukan suatu keyakinan (*assurance*) bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
29. Pada kondisi tertentu dimungkinkan terjadi perubahan status SKPD menjadi BUMD yang berdampak pada adanya transfer aset berupa barang dari SKPD kepada BUMD (*inbrenng*). *Inbrenng* aset tersebut menjadi salah satu bentuk penyertaan modal pemerintah kepada BUMD yang ditetapkan melalui PERDA penyertaan modal, untuk kemudian diakui sebagai Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal. Jika proses *inbrenng* aset dalam proses penyelesaian, maka perlu diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Hal ini diperlukan sebagai bentuk penyajian yang jujur dan memenuhi prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
30. Pengakuan Investasi Jangka Panjang Nonpermanen Dana Bergulir memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah;
- b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
- c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
- d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- e) Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

F. PENGUKURAN INVESTASI

31. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, 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.
32. 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 komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
33. 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.
34. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
35. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
36. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

37. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
38. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
39. Investasi nonpermanen dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, jika dan hanya jika investasi tersebut dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual atau berupa investasi dalam bentuk tagihan.
40. Dalam hal investasi dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual, nilai investasi dicatat sebesar nilai pelepasan/penjualan dikurangi dengan biaya pelepasan. Dalam hal investasi berupa tagihan nilai investasi dicatat sebesar nilai investasi dikurangi penyisihan tak tertagih.
41. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
42. Investasi dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan aset nonmoneter.
43. Nilai perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
44. Diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
45. Diskonto atau premium merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi tersebut. Amortisasi diskonto atau premium akan mengurangi diskonto atau premium. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah

pendapatan bunga dalam laporan operational. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

46. Jika investasi pemerintah yang dicatat dengan nilai nominal atau biaya perolehan mengalami penurunan nilai, maka penurunannya harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Penurunan nilai terjadi jika nilai tercatat investasi lebih besar dibandingkan dengan nilai wajar investasi tersebut.

G. METODE AKUNTANSI INVESTASI

47. Akuntansi investasi permanen pemerintah dilakukan dengan dua metode yaitu:

a. Metode Biaya;

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode biaya diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah kurang dari 20%.

b. Metode Ekuitas;

Pada metode ekuitas, pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah.

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (*investee*), misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah.

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan 20% sampai dengan 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan dan untuk kepemilikan lebih dari 50%.

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

- 1) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- 2) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- 3) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).

H. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

49. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
50. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang nonpermanen berupa pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
51. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

52. Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan
53. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
54. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
55. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.
56. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
57. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (*investee*) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.
58. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

I. PELEPASAN INVESTASI

59. Pelepasan aset investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.
60. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai Surplus/Defisit pelepasan investasi. Surplus/Defisit pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.
61. Pelepasan investasi permanen dan nonpermanen ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kalimantan Tengah.

J. PENGUNGKAPAN INVESTASI

62. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berkaitan dengan investasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, antara lain:
 - a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka Panjang yang memiliki harga pasar;
 - d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f) Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
 - g) Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
 - h) Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum;
 - i) Perubahan klasifikasi pos investasi;
 - j) Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19
AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying amount*) aset tetap.
2. Kebijakan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
4. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
 - a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*), namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

Definisi

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

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

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

Masa manfaat adalah:

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas suatu nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan

Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah SKPD/UKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Aset Tetap-Renovasi, adalah aset tetap yang diperoleh dari kapitalisasi biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ekstrakomptabel, adalah aset selain persediaan yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dan tidak memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. KLASIFIKASI ASET TETAP

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Provinsi Kalimantan Tengah adalah:

- a) Aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah daerah lainnya, universitas dan kontraktor;
 - b) Hak atas tanah.
7. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:
- a) Tanah
 - b) Peralatan dan mesin diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, antara lain terdiri atas :
 - 1) Alat besar
 - 2) Alat angkutan
 - 3) Alat bengkel dan alat ukur
 - 4) Alat pertanian
 - 5) Alat kantor dan rumah tangga
 - 6) Alat studio, komunikasi dan pemancar
 - 7) Alat kedokteran dan Kesehatan
 - 8) Alat laboratorium
 - 9) Alat persenjataan
 - 10) Komputer
 - 11) Alat eksplorasi
 - 12) Alat Pengeboran
 - 13) Alat produksi, pengolahan dan pemurnian
 - 14) Alat bantu eksplorasi
 - 15) Alat Keselamatan kerja
 - 16) Alat Peraga
 - 17) Peralatan proses/produksi
 - 18) Rambu-rambu
 - 19) Peralatan olahraga
 - c) Gedung dan bangunan, antara lain terdiri atas:
 - 1) Bangunan gedung
 - 2) Monumen
 - 3) Bangunan menara
 - 4) Tugu titik control/pasti
 - d) Jalan, irigasi dan jaringan, antara lain terdiri atas:
 - 1) Jalan dan jembatan

- 2) Bangunan air
 - 3) Instalasi
 - 4) Jaringan
- e) Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
- 1) Bahan perpustakaan
 - 2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) Hewan
 - 4) Biodata perairan
 - 5) Tanaman
 - 6) Barang koleksi non budaya
 - 7) Aset tetap dalam renovasi
- f) Konstruksi dalam pengerjaan
8. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan dalam kondisi siap dipakai.
- Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu:
- 1) tanah untuk gedung dan bangunan; dan
 - 2) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
- Pengklasifikasian tanah ini bukan keharusan, tetapi tergantung pada kebutuhan rincian informasi yang diperlukan oleh entitas bersangkutan.
9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan dalam kondisi siap dipakai.
- Menurut Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
- Gedung dan bangunan tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang

diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

Gedung dan Bangunan dapat diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum. Gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa *mechanical engineering* (*lift*, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin *Air Conditioning*), dan komponen penunjang lain yang antara lain berupa saluran air dan telepon. Masing-masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula

10. Peralatan dan mesin mencakup alat besar, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pengeboran, alat produksi, pengolahan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, peralatan proses/produksi, rambu-rambu, peralatan olahraga, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

11. Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan dalam kondisi siap pakai.

Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

Sesuai dengan kebutuhan entitas, aset tetap ini dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi misalnya jalan, jembatan, waduk, saluran irigasi,

instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon, dan sebagainya. Klasifikasi yang tepat akan menyederhanakan penetapan kebijakan pemeliharaan/perawatan maupun kebijakan penyusutan aset bersangkutan.

12. 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 Provinsi Kalimantan Tengah dan dalam kondisi siap dipakai. Misalnya bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, biota perairan, tanaman. Barang koleksi non kebudayaan dan serta aset tetap-renovasi.
13. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
14. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
15. Dalam Ilustrasi Bagan Akun Standar, aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	Kelompok	Jenis	Objek	RinOb	Sub RinOb	Uraian
1	3					ASET TETAP
1	3	1				TANAH
1	3	1	1			TANAH
1	3	1	1	1		TANAH PERSIL
1	3	1	1	1	1	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/G.TEMPAT TINGGAL
1	3	1	1	1	2	TANAH UNTUK BANGUNAN GED.PERDAGANGAN/PERUSAHAAN
1	3	1	1	1	3	TANAH UNTUK BANGUNAN INDUSTRI
1	3	1	1	1	4	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA
1	3	1	1	1	5	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG SARANA OLAH RAGA
1	3	1	1	1	6	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT IBADAH
1	3	1	1	1	7	TANAH PERSIL LAINNYA
1	3	1	1	2		TANAH NON PERSIL
1	3	1	1	2	1	TANAH BASAH
1	3	1	1	2	2	TANAH KERING
1	3	1	1	2	3	TANAH PERKEBUNAN

1	3	1	1	2	4	TANAH HUTAN
1	3	1	1	2	5	TANAH TANDUS
1	3	1	1	2	6	TANAH PADANG ALANG-ALANG/RUMPUT
1	3	1	1	2	7	TANAH PERTANIAN
1	3	1	1	2	8	TANAH PERTAMBANGAN
1	3	1	1	2	9	TANAH NON PERSIL LAINNYA
1	3	1	1	3		LAPANGAN
1	3	1	1	3	1	TANAH LAPANGAN OLAH RAGA
1	3	1	1	3	2	TANAH LAPANGAN PARKIR
1	3	1	1	3	3	TANAH LAPANGAN PENIMBUNAN BARANG
1	3	1	1	3	4	TANAH LAPANGAN PEMANCAR DAN STUDIO ALAM
1	3	1	1	3	5	TANAH LAPANGAN PENGUJIAN/PENGOLAHAN
1	3	1	1	3	6	TANAH LAPANGAN TERBANG
1	3	1	1	3	7	TANAH UNTUK JALAN
1	3	1	1	3	8	TANAH UNTUK BANGUNAN AIR
1	3	1	1	3	9	TANAH UNTUK BANGUNAN INSTALASI
1	3	1	1	3	10	TANAH UNTUK BANGUNAN JARINGAN
1	3	1	1	3	11	TANAH UNTUK BANGUNAN BERSEJARAH
1	3	1	1	3	12	TANAH UNTUK MAKAM
1	3	1	1	3	13	TANAH UNTUK TAMAN
1	3	1	1	3	14	TANAH UNTUK LATIHAN
1	3	1	1	3	15	TANAH DAERAH PERTAHANAN
1	3	1	1	3	16	TANAH LAPANGAN PBB
1	3	1	1	3	17	TANAH KAMPUNG
1	3	1	1	3	18	EMPLASMENT
1	3	1	1	3	19	LAPANGAN LAINNYA
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN
1	3	2	1			ALAT BESAR
1	3	2	1	1		ALAT BESAR DARAT
1	3	2	1	1	1	TRACTOR
1	3	2	1	1	2	GRADER
1	3	2	1	1	3	EXCAVATOR
1	3	2	1	1	4	PILE DRIVER
1	3	2	1	1	5	HAULER
1	3	2	1	1	6	ASPHALT EQUIPMENT
1	3	2	1	1	7	COMPACTING EQUIPMENT
1	3	2	1	1	8	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT
1	3	2	1	1	9	LOADER
1	3	2	1	1	10	ALAT PENGANGKAT
1	3	2	1	1	11	MESIN PROSES

1	3	2	1	1	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA
1	3	2	1	2		ALAT BESAR APUNG
1	3	2	1	2	1	DREDGER
1	3	2	1	2	2	FLOATING EXCAVATOR
1	3	2	1	2	3	AMPHIBI DREDGER
1	3	2	1	2	4	KAPAL TARIK
1	3	2	1	2	5	MESIN PROSES APUNG
1	3	2	1	2	6	ALAT BESAR APUNG LAINNYA
1	3	2	1	3		ALAT BANTU
1	3	2	1	3	1	ALAT PENARIK
1	3	2	1	3	2	FEEDER
1	3	2	1	3	3	COMPRESSOR
1	3	2	1	3	4	ELECTRIC GENERATING SET
1	3	2	1	3	5	POMPA
1	3	2	1	3	6	MESIN BOR
1	3	2	1	3	7	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN
1	3	2	1	3	8	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR
1	3	2	1	3	9	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR
1	3	2	1	3	10	EQUIPMENT/ALAT BANTU
1	3	2	1	3	11	MESIN TATOO
1	3	2	1	3	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN
1	3	2	1	3	13	PERALATAN SELAM
1	3	2	1	3	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING
1	3	2	1	3	15	PERALATAN INTELEJEN
1	3	2	1	3	16	ALAT BANTU LAINNYA
1	3	2	2			ALAT ANGKUTAN
1	3	2	2	1		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
1	3	2	2	1	1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN
1	3	2	2	1	2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG
1	3	2	2	1	3	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG
1	3	2	2	1	4	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA
1	3	2	2	1	5	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA
1	3	2	2	1	6	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS
1	3	2	2	1	7	KENDARAAN TEMPUR
1	3	2	2	1	8	ALAT ANGKUTAN KERETA REL
1	3	2	2	1	9	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA
1	3	2	2	2		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR
1	3	2	2	2	1	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG
1	3	2	2	2	2	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG
1	3	2	2	2	3	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR

1	3	2	2	2	4	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA
1	3	2	2	3		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR
1	3	2	2	3	1	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG
1	3	2	2	3	2	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG
1	3	2	2	3	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS
1	3	2	2	3	4	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER
1	3	2	2	3	5	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA
1	3	2	2	4		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR
1	3	2	2	4	1	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG
1	3	2	2	4	2	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG
1	3	2	2	4	3	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS
1	3	2	2	4	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA
1	3	2	2	5		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA
1	3	2	2	5	1	KAPAL TERBANG
1	3	2	2	5	2	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA
1	3	2	3			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR
1	3	2	3	1		ALAT BENGKEL BERMESIN
1	3	2	3	1	1	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI
1	3	2	3	1	2	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)
1	3	2	3	1	3	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK
1	3	2	3	1	4	PERKAKAS BENGKEL SERVICE
1	3	2	3	1	5	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN
1	3	2	3	1	6	PERKAKAS BENGKEL KAYU
1	3	2	3	1	7	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS
1	3	2	3	1	8	PERALATAN LAS
1	3	2	3	1	9	PERKAKAS PABRIK ES
1	3	2	3	1	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA
1	3	2	3	2		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN
1	3	2	3	2	1	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM
1	3	2	3	2	2	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK
1	3	2	3	2	3	PERKAKAS BENGKEL SERVICE
1	3	2	3	2	4	PERKAKAS PENGANGKAT
1	3	2	3	2	5	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)
1	3	2	3	2	6	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)
1	3	2	3	2	7	PERKAKAS BENGKEL KERJA
1	3	2	3	2	8	PERALATAN TUKANG BESI
1	3	2	3	2	9	PERALATAN TUKANG KAYU
1	3	2	3	2	10	PERALATAN TUKANG KAYU
1	3	2	3	2	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING
1	3	2	3	2	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM

1	3	2	3	2	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA
1	3	2	3	3		ALAT UKUR
1	3	2	3	3	1	ALAT UKUR UNIVERSAL
1	3	2	3	3	2	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA
1	3	2	3	3	3	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN
1	3	2	3	3	4	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN
1	3	2	3	3	5	ALAT KALIBRASI
1	3	2	3	3	6	OSCILLOSCOPE
1	3	2	3	3	7	UNIVERSAL TESTER
1	3	2	3	3	8	ALAT UKUR/PEMBANDING
1	3	2	3	3	9	ALAT UKUR LAIN-LAIN
1	3	2	3	3	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA
1	3	2	3	3	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA
1	3	2	3	3	12	TAKARAN KERING
1	3	2	3	3	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN
1	3	2	3	3	14	TAKARAN LAINNYA
1	3	2	3	3	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR
1	3	2	3	3	16	SPECIFIC SET
1	3	2	3	3	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM
1	3	2	3	3	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN
1	3	2	3	3	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU
1	3	2	3	3	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP
1	3	2	3	3	21	ALAT UKUR LAINNYA
1	3	2	4			ALAT PERTANIAN
1	3	2	4	1		ALAT PENGOLAHAN
1	3	2	4	1	1	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN
1	3	2	4	1	2	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK
1	3	2	4	1	3	ALAT PANEN
1	3	2	4	1	4	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN
1	3	2	4	1	5	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN
1	3	2	4	1	6	ALAT PROSESING
1	3	2	4	1	7	ALAT PASCA PANEN
1	3	2	4	1	8	ALAT PRODUKSI PERIKANAN
1	3	2	4	1	9	ALAT-ALAT PETERNAKAN
1	3	2	4	1	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA
1	3	2	5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
1	3	2	5	1		ALAT KANTOR
1	3	2	5	1	1	MESIN KETIK
1	3	2	5	1	2	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH
1	3	2	5	1	3	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)

1	3	2	5	1	4	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR
1	3	2	5	1	5	ALAT KANTOR LAINNYA
1	3	2	5	2		ALAT RUMAH TANGGA
1	3	2	5	2	1	MEUBELAIR
1	3	2	5	2	2	ALAT PENGUKUR WAKTU
1	3	2	5	2	3	ALAT PEMBERSIH
1	3	2	5	2	4	ALAT PENDINGIN
1	3	2	5	2	5	ALAT DAPUR
1	3	2	5	2	6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)
1	3	2	5	2	7	ALAT PEMADAM KEBAKARAN
1	3	2	5	3		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT
1	3	2	5	3	1	MEJA KERJA PEJABAT
1	3	2	5	3	2	MEJA RAPAT PEJABAT
1	3	2	5	3	3	KURSI KERJA PEJABAT
1	3	2	5	3	4	KURSI RAPAT PEJABAT
1	3	2	5	3	5	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT
1	3	2	5	3	6	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT
1	3	2	5	3	7	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT
1	3	2	6			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR
1	3	2	6	1		ALAT STUDIO
1	3	2	6	1	1	PERALATAN STUDIO AUDIO
1	3	2	6	1	2	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM
1	3	2	6	1	3	PERALATAN STUDIO GAMBAR
1	3	2	6	1	4	PERALATAN CETAK
1	3	2	6	1	5	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH
1	3	2	6	1	6	ALAT STUDIO LAINNYA
1	3	2	6	2		ALAT KOMUNIKASI
1	3	2	6	2	1	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE
1	3	2	6	2	2	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB
1	3	2	6	2	3	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM
1	3	2	6	2	4	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF
1	3	2	6	2	5	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF
1	3	2	6	2	6	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL
1	3	2	6	2	7	ALAT-ALAT SANDI
1	3	2	6	2	8	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS
1	3	2	6	2	9	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL
1	3	2	6	2	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT
1	3	2	6	2	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA
1	3	2	6	3		PERALATAN PEMANCAR
1	3	2	6	3	1	PERALATAN PEMANCAR MF/MW

1	3	2	6	3	2	PERALATAN PEMANCAR HF/SW
1	3	2	6	3	3	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM
1	3	2	6	3	4	PERALATAN PEMANCAR UHF
1	3	2	6	3	5	PERALATAN PEMANCAR SHF
1	3	2	6	3	6	PERALATAN ANTENA MF/MW
1	3	2	6	3	7	PERALATAN ANTENA HF/SW
1	3	2	6	3	8	PERALATAN ANTENA VHF/FM
1	3	2	6	3	9	PERALATAN ANTENA UHF
1	3	2	6	3	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA
1	3	2	6	3	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF
1	3	2	6	3	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF
1	3	2	6	3	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF
1	3	2	6	3	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF
1	3	2	6	3	15	PERALATAN MICROWAVE F P U
1	3	2	6	3	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL
1	3	2	6	3	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO
1	3	2	6	3	18	PERALATAN DUMMY LOAD
1	3	2	6	3	19	SWITCHER ANTENA
1	3	2	6	3	20	SWITCHER/MENARA ANTENA
1	3	2	6	3	21	FEEDER
1	3	2	6	3	22	HUMIDITY CONTROL
1	3	2	6	3	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT
1	3	2	6	3	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF
1	3	2	6	3	25	PERALATAN PEMANCAR LF
1	3	2	6	3	26	UNIT PEMANCAR MF+HF
1	3	2	6	3	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF
1	3	2	6	3	28	PERALATAN PENERIMA
1	3	2	6	3	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF
1	3	2	6	3	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF
1	3	2	6	3	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF
1	3	2	6	3	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF
1	3	2	6	3	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF
1	3	2	6	3	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF
1	3	2	6	3	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF
1	3	2	6	3	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF
1	3	2	6	3	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF
1	3	2	6	3	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF
1	3	2	6	3	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF
1	3	2	6	3	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF
1	3	2	6	3	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF

1	3	2	6	3	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF
1	3	2	6	3	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH
1	3	2	6	3	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI
1	3	2	6	3	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN
1	3	2	6	3	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO
1	3	2	6	3	47	SUMBER TENAGA
1	3	2	6	3	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA
1	3	2	6	4		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI
1	3	2	6	4	1	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM
1	3	2	6	4	2	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)
1	3	2	6	4	3	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)
1	3	2	6	4	4	RADAR
1	3	2	6	4	5	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI
1	3	2	6	4	6	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI
1	3	2	6	4	7	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA
1	3	2	7			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
1	3	2	7	1		ALAT KEDOKTERAN
1	3	2	7	1	1	ALAT KEDOKTERAN UMUM
1	3	2	7	1	2	ALAT KEDOKTERAN GIGI
1	3	2	7	1	3	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA
1	3	2	7	1	4	ALAT KEDOKTERAN BEDAH
1	3	2	7	1	5	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN
1	3	2	7	1	6	ALAT KEDOKTERAN THT
1	3	2	7	1	7	ALAT KEDOKTERAN MATA
1	3	2	7	1	8	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM
1	3	2	7	1	9	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY
1	3	2	7	1	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK
1	3	2	7	1	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK
1	3	2	7	1	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS
1	3	2	7	1	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)
1	3	2	7	1	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG
1	3	2	7	1	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC
1	3	2	7	1	16	ALAT KEDOKTERAN PATOLOGI ANATOMY
1	3	2	7	1	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH
1	3	2	7	1	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY
1	3	2	7	1	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR
1	3	2	7	1	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN
1	3	2	7	1	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT
1	3	2	7	1	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA
1	3	2	7	1	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI

1	3	2	7	1	24	ALAT KEDOKTERAN I C U
1	3	2	7	1	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U
1	3	2	7	1	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG
1	3	2	7	1	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE
1	3	2	7	1	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI
1	3	2	7	1	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA
1	3	2	7	2		ALAT KESEHATAN UMUM
1	3	2	7	2	1	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT
1	3	2	7	2	2	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA
1	3	2	7	2	3	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN
1	3	2	7	2	4	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA
1	3	2	7	2	5	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA
1	3	2	8			ALAT LABORATORIUM
1	3	2	8	1		UNIT ALAT LABORATORIUM
1	3	2	8	1	1	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN
1	3	2	8	1	2	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN
1	3	2	8	1	3	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA
1	3	2	8	1	4	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA
1	3	2	8	1	5	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI
1	3	2	8	1	6	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI
1	3	2	8	1	7	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA
1	3	2	8	1	8	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN
1	3	2	8	1	9	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM
1	3	2	8	1	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK
1	3	2	8	1	11	ALAT LABORATORIUM UMUM
1	3	2	8	1	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI
1	3	2	8	1	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA
1	3	2	8	1	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI
1	3	2	8	1	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI
1	3	2	8	1	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI
1	3	2	8	1	17	ALAT LABORATORIUM FILM
1	3	2	8	1	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN
1	3	2	8	1	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI
1	3	2	8	1	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA
1	3	2	8	1	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA
1	3	2	8	1	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI
1	3	2	8	1	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN
1	3	2	8	1	24	ALAT LABORATORIUM PASIR
1	3	2	8	1	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN
1	3	2	8	1	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA

1	3	2	8	1	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY
1	3	2	8	1	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN
1	3	2	8	1	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN
1	3	2	8	1	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM
1	3	2	8	1	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE
1	3	2	8	1	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM
1	3	2	8	1	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS
1	3	2	8	1	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL
1	3	2	8	1	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL
1	3	2	8	1	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK
1	3	2	8	1	37	ALAT LAUURA1URIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN
1	3	2	8	1	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK
1	3	2	8	1	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK
1	3	2	8	1	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA
1	3	2	8	1	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN
1	3	2	8	1	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA
1	3	2	8	1	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA
1	3	2	8	1	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS
1	3	2	8	1	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI
1	3	2	8	1	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN
1	3	2	8	1	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN
1	3	2	8	1	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI
1	3	2	8	1	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA
1	3	2	8	1	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG
1	3	2	8	1	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA
1	3	2	8	1	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI
1	3	2	8	1	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA
1	3	2	8	1	54	LABORATORIUM KEARSIPAN
1	3	2	8	1	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS
1	3	2	8	1	56	ALAT LABORATORIUM LAIN
1	3	2	8	1	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM
1	3	2	8	1	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN
1	3	2	8	1	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM
1	3	2	8	1	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI
1	3	2	8	1	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI
1	3	2	8	1	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI
1	3	2	8	1	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG
1	3	2	8	1	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA
1	3	2	8	2		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR
1	3	2	8	2	1	ANALYTICAL INSTRUMENT

1	3	2	8	2	2	INSTRUMENT PROBE/SENSOR
1	3	2	8	2	3	GENERAL LABORATORY TOOL
1	3	2	8	2	4	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS
1	3	2	8	2	5	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT
1	3	2	8	2	6	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA
1	3	2	8	3		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH
1	3	2	8	3	1	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA
1	3	2	8	3	2	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA
1	3	2	8	3	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR
1	3	2	8	3	4	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN
1	3	2	8	3	5	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH
1	3	2	8	3	6	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS
1	3	2	8	3	7	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS
1	3	2	8	3	8	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA
1	3	2	8	3	9	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN
1	3	2	8	3	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN
1	3	2	8	3	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA
1	3	2	8	3	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN
1	3	2	8	3	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA,
1	3	2	8	3	14	ALAT PERAGA KEJURUAN
1	3	2	8	3	15	ALAT PERAGA PAUD/TK
1	3	2	8	3	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA
1	3	2	8	4		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA
1	3	2	8	4	1	RADIATION DETECTOR
1	3	2	8	4	2	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC
1	3	2	8	4	3	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM
1	3	2	8	4	4	RECORDER DISPLAY
1	3	2	8	4	5	SYSTEM/POWER SUPPLY
1	3	2	8	4	6	MEASURING/TESTING DEVICE
1	3	2	8	4	7	OPTO ELECTRONICS
1	3	2	8	4	8	ACCELERATOR
1	3	2	8	4	9	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM
1	3	2	8	4	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA
1	3	2	8	5		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN
1	3	2	8	5	1	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN
1	3	2	8	5	2	ALAT KESEHATAN KERJA
1	3	2	8	5	3	PROTEKSI LINGKUNGAN
1	3	2	8	5	4	METEOROLOGICAL EQUIPMENT
1	3	2	8	5	5	SUMBER RADIASI
1	3	2	8	5	6	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA

1	3	2	8	6		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY
1	3	2	8	6	1	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT
1	3	2	8	6	2	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE
1	3	2	8	6	3	PERALATAN HIDROLOGI
1	3	2	8	6	4	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY
1	3	2	8	7		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP
1	3	2	8	7	1	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH
1	3	2	8	7	2	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA
1	3	2	8	7	3	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN
1	3	2	8	7	4	LABORATORIUM LINGKUNGAN
1	3	2	8	7	5	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG
1	3	2	8	7	6	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA
1	3	2	8	8		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA
1	3	2	8	8	1	TOWING CARRIAGE
1	3	2	8	8	2	WAVE GENERATOR AND ABSORBER
1	3	2	8	8	3	DATA ACQUISITION AND ANALYZING SYSTEM
1	3	2	8	8	4	CAVITATION TUNNEL
1	3	2	8	8	5	OVERHEAD CRANES
1	3	2	8	8	6	PERALATAN UMUM
1	3	2	8	8	7	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP
1	3	2	8	8	8	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP
1	3	2	8	8	9	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP
1	3	2	8	8	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP
1	3	2	8	8	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP
1	3	2	8	8	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP
1	3	2	8	8	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP
1	3	2	8	8	14	MOB
1	3	2	8	8	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT
1	3	2	8	8	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA
1	3	2	8	9		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI
1	3	2	8	9	1	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK
1	3	2	8	9	2	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR
1	3	2	8	9	3	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK
1	3	2	8	9	4	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK
1	3	2	8	9	5	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU
1	3	2	8	9	6	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN
1	3	2	8	9	7	ALAT LABORATORIUM NATIUS
1	3	2	8	9	8	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN
1	3	2	8	9	9	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN

1	3	2	8	9	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT
1	3	2	8	9	11	ALAT LAUURAIURIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI
1	3	2	9			ALAT PERSENJATAAN
1	3	2	9	1		SENJATA API
1	3	2	9	1	1	SENJATA GENGAM
1	3	2	9	1	2	SENJATA PINGGANG
1	3	2	9	1	3	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG
1	3	2	9	1	4	SENAPAN MESIN
1	3	2	9	1	5	M O R T I R
1	3	2	9	1	6	ANTI LAPIS BAJA
1	3	2	9	1	7	ARTILERI MEDAN (ARMED)
1	3	2	9	1	8	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)
1	3	2	9	1	9	KAVALERI
1	3	2	9	1	10	SENJATA LAIN-LAIN
1	3	2	9	2		PERSENJATAAN NON SENJATA API
1	3	2	9	2	1	ALAT KEAMANAN
1	3	2	9	2	2	NON SENJATA API
1	3	2	9	2	3	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)
1	3	2	9	2	4	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA
1	3	2	9	2	5	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA
1	3	2	9	3		SENJATA SINAR
1	3	2	9	3	1	LASER
1	3	2	9	3	2	SENJATA SINAR LAINNYA
1	3	2	9	4		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN
1	3	2	9	4	1	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN
1	3	2	9	4	2	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA
1	3	2	9	4	3	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)
1	3	2	9	4	4	PERALATAN DETEKSI INTEL
1	3	2	9	4	5	ALSUS LANTAS
1	3	2	9	4	6	ALSUS RESERSE
1	3	2	9	4	7	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN
1	3	2	9	4	8	ALSUS DAKTILOSKOPI
1	3	2	9	4	9	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK
1	3	2	9	4	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA
1	3	2	10			KOMPUTER
1	3	2	10	1		KOMPUTER UNIT
1	3	2	10	1	1	KOMPUTER JARINGAN
1	3	2	10	1	2	PERSONAL KOMPUTER
1	3	2	10	1	3	KOMPUTER UNIT LAINNYA
1	3	2	10	2		PERALATAN KOMPUTER

1	3	2	10	2	1	PERALATAN MAINFRAME
1	3	2	10	2	2	PERALATAN MINI KOMPUTER
1	3	2	10	2	3	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER
1	3	2	10	2	4	PERALATAN JARINGAN
1	3	2	10	2	5	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI
1	3	2	11	1		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI
1	3	2	11	1	1	OPTIK
1	3	2	11	1	2	UKUR/INSTRUMENT
1	3	2	11	1	3	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA
1	3	2	11	2		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA
1	3	2	11	2	1	MEKANIK
1	3	2	11	2	2	ELEKTRONIK/ELECTRIC
1	3	2	11	2	3	MANUAL
1	3	2	11	2	4	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN
1	3	2	12	1		ALAT PENGEBORAN MESIN
1	3	2	12	1	1	BOR MESIN TUMBUK
1	3	2	12	1	2	BOR MESIN PUTAR
1	3	2	12	1	3	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA
1	3	2	12	2		ALAT PENGEBORAN NON MESIN
1	3	2	12	2	1	BANGKA
1	3	2	12	2	2	PANTEK
1	3	2	12	2	3	PUTAR
1	3	2	12	2	4	PERALATAN BANTU
1	3	2	12	2	5	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
1	3	2	13	1		SUMUR
1	3	2	13	1	1	PERALATAN SUMUR MINYAK
1	3	2	13	1	2	SUMUR PEMBORAN
1	3	2	13	1	3	SUMUR LAINNYA
1	3	2	13	2		PRODUKSI
1	3	2	13	2	1	R I G
1	3	2	13	2	2	PRODUKSI LAINNYA
1	3	2	13	3		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
1	3	2	13	3	1	ALAT PENGOLAHAN MINYAK
1	3	2	13	3	2	ALAT PENGOLAHAN AIR
1	3	2	13	3	3	ALAT PENGOLAHAN STEAM
1	3	2	13	3	4	ALAT PENGOLAHAN WAX
1	3	2	13	3	5	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA

1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI
1	3	2	14	1		ALAT BANTU EKSPLORASI
1	3	2	14	1	1	MEKANIK
1	3	2	14	1	2	ELECTRIC
1	3	2	14	1	3	ALAT BANTU EKSPLORASI LAINNYA
1	3	2	14	2		ALAT BANTU PRODUKSI
1	3	2	14	2	1	PERAWATAN SUMUR
1	3	2	14	2	2	TEST UNIT
1	3	2	14	2	3	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA
1	3	2	15	1		ALAT DETEKSI
1	3	2	15	1	1	RADIASI
1	3	2	15	1	2	SUARA
1	3	2	15	1	3	ALAT DETEKSI LAINNYA
1	3	2	15	2		ALAT PELINDUNG
1	3	2	15	2	1	BAJU PENGAMAN
1	3	2	15	2	2	MASKER
1	3	2	15	2	3	TOPI KERJA
1	3	2	15	2	4	SABUK PENGAMAN
1	3	2	15	2	5	SEPATU LAPANGAN
1	3	2	15	2	6	ALAT PELINDUNG LAINNYA
1	3	2	15	3		ALAT SAR
1	3	2	15	3	1	ALAT PENOLONG
1	3	2	15	3	2	ALAT PENDUKUNG Pencarian
1	3	2	15	3	3	ALAT KERJA BAWAH AIR
1	3	2	15	3	4	ALAT SAR LAINNYA
1	3	2	15	4		ALAT KERJA PENERBANGAN
1	3	2	15	4	1	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN
1	3	2	15	4	2	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN
1	3	2	15	4	3	PERALATAN FASILITAS BANTU Pendaratan
1	3	2	15	4	4	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA
1	3	2	15	4	5	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA
1	3	2	15	4	6	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK
1	3	2	15	4	7	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA
1	3	2	16			ALAT PERAGA
1	3	2	16	1		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN
1	3	2	16	1	1	ALAT PERAGA PELATIHAN
1	3	2	16	1	2	ALAT PERAGA PERCONTOHAN
1	3	2	16	1	3	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI

1	3	2	17	1		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI
1	3	2	17	1	1	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT
1	3	2	17	1	2	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	3	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	4	SOLID-SOLID CLASSIFIER
1	3	2	17	1	5	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	6	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	7	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	8	LEACHING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	9	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID
1	3	2	17	1	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT
1	3	2	17	1	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT
1	3	2	17	1	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID
1	3	2	17	1	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT
1	3	2	17	1	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT
1	3	2	17	1	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT
1	3	2	17	1	24	MECHANICAL PROCES
1	3	2	17	1	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT
1	3	2	17	1	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA
1	3	2	18			RAMBU – RAMBU
1	3	2	18	1		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT
1	3	2	18	1	1	RAMBU BERSUAR
1	3	2	18	1	2	RAMBU TIDAK BERSUAR
1	3	2	18	1	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA
1	3	2	18	2		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA
1	3	2	18	2	1	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT
1	3	2	18	2	2	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)
1	3	2	18	2	3	APPROACH LIGHT
1	3	2	18	2	4	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)
1	3	2	18	2	5	SIGNAL
1	3	2	18	2	6	FLOOD LIGHTS
1	3	2	18	2	7	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA

1	3	2	18	3		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT
1	3	2	18	3	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT
1	3	2	18	3	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA
1	3	2	19	1		PERALATAN OLAH RAGA
1	3	2	19	1	1	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK
1	3	2	19	1	2	PERALATAN PERMAINAN
1	3	2	19	1	3	PERALATAN SENAM
1	3	2	19	1	4	PERALATAN OLAH RAGA AIR
1	3	2	19	1	5	PERALATAN OLAH RAGA UDARA
1	3	2	19	1	6	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN
1	3	3	1			BANGUNAN GEDUNG
1	3	3	1	1		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
1	3	3	1	1	1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR
1	3	3	1	1	2	BANGUNAN GUDANG
1	3	3	1	1	3	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR
1	3	3	1	1	4	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI
1	3	3	1	1	5	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM
1	3	3	1	1	6	BANGUNAN KESEHATAN
1	3	3	1	1	7	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM
1	3	3	1	1	8	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH
1	3	3	1	1	9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN
1	3	3	1	1	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN
1	3	3	1	1	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA
1	3	3	1	1	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR
1	3	3	1	1	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA
1	3	3	1	1	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL
1	3	3	1	1	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN
1	3	3	1	1	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN
1	3	3	1	1	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM
1	3	3	1	1	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA
1	3	3	1	1	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN
1	3	3	1	1	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN
1	3	3	1	1	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN
1	3	3	1	1	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM
1	3	3	1	1	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN
1	3	3	1	1	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN
1	3	3	1	1	25	BANGUNAN TERBUKA
1	3	3	1	1	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM

1	3	3	1	1	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)
1	3	3	1	1	28	BANGUNAN INDUSTRI
1	3	3	1	1	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN
1	3	3	1	1	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA
1	3	3	1	1	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA
1	3	3	1	1	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM
1	3	3	1	1	33	BANGUNAN PARKIR
1	3	3	1	1	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK
1	3	3	1	1	35	BANGUNAN STASIUN BUS
1	3	3	1	1	36	TAMAN
1	3	3	1	1	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA
1	3	3	1	2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL
1	3	3	1	2	1	RUMAH NEGARA GOLONGAN I
1	3	3	1	2	2	RUMAH NEGARA GOLONGAN II
1	3	3	1	2	3	RUMAH NEGARA GOLONGAN III
1	3	3	1	2	4	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN
1	3	3	1	2	5	ASRAMA
1	3	3	1	2	6	HOTEL
1	3	3	1	2	7	MOTEL
1	3	3	1	2	8	FLAT/RUMAH SUSUN
1	3	3	1	2	9	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN
1	3	3	1	2	10	PANTI ASUHAN
1	3	3	1	2	11	APARTEMEN
1	3	3	1	2	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN
1	3	3	1	2	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA
1	3	3	2			MONUMEN
1	3	3	2	1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI
1	3	3	2	1	1	CANDI
1	3	3	2	1	2	TUGU
1	3	3	2	1	3	BANGUNAN PENINGGALAN
1	3	3	2	1	4	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA
1	3	3	3			BANGUNAN MENARA
1	3	3	3	1		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN
1	3	3	3	1	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI
1	3	3	3	1	2	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI
1	3	3	3	1	3	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI
1	3	3	3	1	4	BANGUNAN MENARA PENGAWAS
1	3	3	3	1	5	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA
1	3	3	4			TUGU TITIK KONTROL/PASTI
1	3	3	4	1		TUGU/TANDA BATAS

1	3	3	4	1	1	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI
1	3	3	4	1	2	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI
1	3	3	4	1	3	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA
1	3	3	4	1	4	PAGAR
1	3	3	4	1	5	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI
1	3	4	1			JALAN DAN JEMBATAN
1	3	4	1	1		JALAN
1	3	4	1	1	1	JALAN NASIONAL
1	3	4	1	1	2	JALAN PROPINSI
1	3	4	1	1	3	JALAN KABUPATEN
1	3	4	1	1	4	JALAN KOTA
1	3	4	1	1	5	JALAN DESA
1	3	4	1	1	6	JALAN TOL
1	3	4	1	1	7	JALAN KERETA API
1	3	4	1	1	8	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG
1	3	4	1	1	9	JALAN KHUSUS
1	3	4	1	1	10	JALAN LAINNYA
1	3	4	1	2		JEMBATAN
1	3	4	1	2	1	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL
1	3	4	1	2	2	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI
1	3	4	1	2	3	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN
1	3	4	1	2	4	JEMBATAN PADA JALAN KOTA
1	3	4	1	2	5	JEMBATAN PADA JALAN DESA
1	3	4	1	2	6	JEMBATAN PADA JALAN TOL
1	3	4	1	2	7	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API
1	3	4	1	2	8	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG
1	3	4	1	2	9	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS
1	3	4	1	2	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN
1	3	4	1	2	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL
1	3	4	1	2	12	JEMBATAN PENGUKUR
1	3	4	1	2	13	JEMBATAN LAINNYA
1	3	4	2			BANGUNAN AIR
1	3	4	2	1		BANGUNAN AIR IRIGASI
1	3	4	2	1	1	BANGUNAN WADUK IRIGASI
1	3	4	2	1	2	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI
1	3	4	2	1	3	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI
1	3	4	2	1	4	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI
1	3	4	2	1	5	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI
1	3	4	2	1	6	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI

1	3	4	2	1	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI
1	3	4	2	1	8	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA
1	3	4	2	2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT
1	3	4	2	2	1	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT
1	3	4	2	2	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT
1	3	4	2	2	3	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT
1	3	4	2	2	4	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT
1	3	4	2	2	5	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT
1	3	4	2	2	6	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT
1	3	4	2	2	7	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT
1	3	4	2	2	8	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA
1	3	4	2	3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER
1	3	4	2	3	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	7	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA
1	3	4	2	3	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA
1	3	4	2	4		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM
1	3	4	2	4	1	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM
1	3	4	2	4	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI
1	3	4	2	4	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI
1	3	4	2	4	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI
1	3	4	2	4	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI
1	3	4	2	4	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI
1	3	4	2	4	7	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA
1	3	4	2	5		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH
1	3	4	2	5	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR
1	3	4	2	5	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH
1	3	4	2	5	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA
1	3	4	2	6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU
1	3	4	2	6	1	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU

1	3	4	2	6	2	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU
1	3	4	2	6	3	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU
1	3	4	2	6	4	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU
1	3	4	2	6	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU
1	3	4	2	6	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA
1	3	4	2	7		BANGUNAN AIR KOTOR
1	3	4	2	7	1	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR
1	3	4	2	7	2	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR
1	3	4	2	7	3	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR
1	3	4	2	7	4	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR
1	3	4	2	7	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR
1	3	4	2	7	6	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA
1	3	4	3			INSTALASI
1	3	4	3	1		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU
1	3	4	3	1	1	INSTALASI AIR PERMUKAAN
1	3	4	3	1	2	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR
1	3	4	3	1	3	INSTALASI AIR TANAH DALAM
1	3	4	3	1	4	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL
1	3	4	3	1	5	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA
1	3	4	3	2		INSTALASI AIR KOTOR
1	3	4	3	2	1	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK
1	3	4	3	2	2	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI
1	3	4	3	2	3	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN
1	3	4	3	2	4	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA
1	3	4	3	3		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH
1	3	4	3	3	1	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK
1	3	4	3	3	2	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK
1	3	4	3	3	3	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH
1	3	4	3	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA
1	3	4	3	4		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN
1	3	4	3	4	1	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN
1	3	4	3	4	2	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS
1	3	4	3	4	3	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN
1	3	4	3	4	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA
1	3	4	3	5		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK
1	3	4	3	5	1	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)
1	3	4	3	5	2	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)
1	3	4	3	5	3	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)
1	3	4	3	5	4	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)
1	3	4	3	5	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)

1	3	4	3	5	6	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)
1	3	4	3	5	7	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)
1	3	4	3	5	8	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)
1	3	4	3	5	9	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)
1	3	4	3	5	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)
1	3	4	3	5	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA
1	3	4	3	5	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA
1	3	4	3	6		INSTALASI GARDU LISTRIK
1	3	4	3	6	1	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK
1	3	4	3	6	2	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI
1	3	4	3	6	3	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK
1	3	4	3	6	4	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA
1	3	4	3	7		INSTALASI PERTAHANAN
1	3	4	3	7	1	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT
1	3	4	3	7	2	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA
1	3	4	3	8		INSTALASI GAS
1	3	4	3	8	1	INSTALASI GARDU GAS
1	3	4	3	8	2	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS
1	3	4	3	8	3	INSTALASI PENGOLAHAN GAS
1	3	4	3	8	4	INSTALASI GAS LAINNYA
1	3	4	3	9		INSTALASI PENGAMAN
1	3	4	3	9	1	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR
1	3	4	3	9	2	INSTALASI REAKTOR NUKLIR
1	3	4	3	9	3	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF
1	3	4	3	9	4	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA
1	3	4	3	10		INSTALASI LAIN
1	3	4	3	10	1	INSTALASI LAIN
1	3	4	4			JARINGAN
1	3	4	4	1		JARINGAN AIR MINUM
1	3	4	4	1	1	JARINGAN PEMBAWA
1	3	4	4	1	2	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI
1	3	4	4	1	3	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI
1	3	4	4	1	4	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH
1	3	4	4	1	5	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA
1	3	4	4	2		JARINGAN LISTRIK
1	3	4	4	2	1	JARINGAN TRANSMISI
1	3	4	4	2	2	JARINGAN DISTRIBUSI
1	3	4	4	2	3	JARINGAN LISTRIK LAINNYA
1	3	4	4	3		JARINGAN TELEPON
1	3	4	4	3	1	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH

1	3	4	4	3	2	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH
1	3	4	4	3	3	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR
1	3	4	4	3	4	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA
1	3	4	4	3	5	JARINGAN TELEPON LAINNYA
1	3	4	4	4		JARINGAN GAS
1	3	4	4	4	1	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI
1	3	4	4	4	2	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI
1	3	4	4	4	3	JARINGAN PIPA DINAS
1	3	4	4	4	4	JARINGAN BBM
1	3	4	4	4	5	JARINGAN GAS LAINNYA
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA
1	3	5	1			BAHAN PERPUSTAKAAN
1	3	5	1	1		BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK
1	3	5	1	1	1	BUKU UMUM
1	3	5	1	1	2	BUKU FILSAFAT
1	3	5	1	1	3	BUKU AGAMA
1	3	5	1	1	4	BUKU ILMU SOSIAL
1	3	5	1	1	5	BUKU ILMU BAHASA
1	3	5	1	1	6	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM
1	3	5	1	1	7	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS
1	3	5	1	1	8	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA
1	3	5	1	1	9	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH
1	3	5	1	1	10	SERIAL
1	3	5	1	1	11	BUKU LAPORAN
1	3	5	1	1	12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA
1	3	5	1	2		BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO
1	3	5	1	2	1	AUDIO VISUAL
1	3	5	1	2	2	BENTUK MIKRO (MICROFORM)
1	3	5	1	2	3	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA
1	3	5	1	3		KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN
1	3	5	1	3	1	BAHAN KARTOGRAFI
1	3	5	1	3	2	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI
1	3	5	1	3	3	LUKISAN DAN UKIRAN
1	3	5	1	3	4	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA
1	3	5	1	4		MUSIK
1	3	5	1	4	1	KARYA MUSIK
1	3	5	1	4	2	MUSIK LAINNYA
1	3	5	1	5		KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)
1	3	5	1	5	1	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)
1	3	5	1	5	2	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA

1	3	5	1	6		THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA
1	3	5	1	6	1	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA
1	3	5	1	6	2	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA LAINNYA
1	73	5	1	7		TARSCALT
1	3	5	1	7	1	TARSCALT
1	3	5	1	7	2	TARSCALT LAINNYA
1	3	5	2			BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA
1	3	5	2	1		BARANG BERCORAK KESENIAN
1	3	5	2	1	1	ALAT MUSIK
1	3	5	2	1	2	LUKISAN
1	3	5	2	1	3	ALAT PERAGA KESENIAN
1	3	5	2	1	4	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA
1	3	5	2	2		ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN
1	3	5	2	2	1	PAHATAN
1	3	5	2	2	2	MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH
1	3	5	2	2	3	BARANG KERAJINAN
1	3	5	2	2	4	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA
1	3	5	2	3		TANDA PENGHARGAAN
1	3	5	2	3	1	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA
1	3	5	2	3	2	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA
1	3	5	3			HEWAN
1	3	5	3	1		HEWAN PIARAAN
1	3	5	3	1	1	HEWAN PENGAMAN
1	3	5	3	1	2	HEWAN PENGANGKUT
1	3	5	3	1	3	HEWAN KEBUN BINATANG
1	3	5	3	1	4	HEWAN PIARAAN LAINNYA
1	3	5	3	2		TERNAK
1	3	5	3	2	1	TERNAK POTONG
1	3	5	3	2	2	TERNAK PERAH
1	3	5	3	2	3	TERNAK UNGGAS
1	3	5	3	2	4	TERNAK LAINNYA
1	3	5	3	3		HEWAN LAINNYA
1	3	5	3	3	1	HEWAN LAINNYA
1	3	5	4			BIOTA PERAIRAN
1	3	5	4	1		IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)
1	3	5	4	1	1	IKAN BUDIDAYA
1	3	5	4	2		CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	2	1	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	3		MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)

1	3	5	4	3	1	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	4		COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	4	1	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	5		ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	5	1	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	6		AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	6	1	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	7		REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	7	1	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	8		MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	8	1	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)
1	3	5	4	9		ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)
1	3	5	4	9	1	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)
1	3	5	4	10		BIOTA PERAIRAN LAINNYA
1	3	5	4	10	1	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA
1	3	5	5			TANAMAN
1	3	5	5	1		TANAMAN
1	3	5	5	1	1	TANAMAN
1	3	5	6			BARANG KOLEKSI NON BUDAYA
1	3	5	6	1		BARANG KOLEKSI NON BUDAYA
1	3	5	6	1	1	HEWAN KOLEKSI
1	3	5	6	1	2	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI
1	3	5	6	1	3	TANAMAN KOLEKSI
1	3	5	6	1	4	MIKROBA KOLEKSI
1	3	5	6	1	5	BATUAN KOLEKSI
1	3	5	6	1	6	FOSIL
1	3	5	6	1	7	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA
1	3	5	7			ASET TETAP DALAM RENOVASI
1	3	5	7	1		ASET TETAP DALAM RENOVASI
1	3	5	7	1	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI

*) Ilustrasi bagan akun standar hanya contoh yang dalam penerapannya mengikuti kode kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) dalam aplikasi pelaporan keuangan.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

16. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
17. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, harus memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - f. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
18. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dipastikan bila Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
19. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
20. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
21. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan

secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum di dukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah (bukti kepemilikan) atas nama pemilik sebelumnya.

22. Aset-aset yang dapat dianggap secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama (contoh: alat lab kimia sekolah).
 - b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer dan perangkat lunaknya);
 - d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
23. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
24. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah pelaksana diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:
 - a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila Renovasi

atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai beban operasional.

- b. Manfaat ekonomi dari renovasi tersebut ditetapkan oleh Dinas Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
 - c. Manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - d. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material. Dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
25. Dalam hal tanah bermasalah
- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 1. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka

- tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 3. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 4. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan,
26. Hasil dari perkembangan Hewan, ikan dan tanaman tidak disajikan di neraca tapi disajikan secara ekstra komptabel. Apabila hasil dari perkembangbiakan tersebut akan diserahkan kepada masyarakat, pencatatan atas hasil perkembangbiakan tersebut diakui sebagai persediaan.
 27. Belanja barang/aset yang tidak memenuhi kriteria persediaan dan atau aset tetap diakui sebagai beban barang yang dicatat sebagai ekstrakomptabel.
 28. Barang yang dicatat dalam ekstrakomptabel tidak disajikan di dalam neraca. Catatan dalam ekstrakomptabel berfungsi sebagai media pengendali.

D. PENGUKURAN ASET TETAP

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

30. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
31. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
32. Untuk keperluan dan 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 harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

E. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

33. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya diukur berdasarkan biaya perolehan.
34. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
35. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah dihadiahkan ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset tetap juga dimungkinkan diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

36. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan untuk pengukuran awal pencatatan aset tetap. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
37. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 34 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 33. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 90 dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

F. KOMPONEN BIAYA ASET TETAP

38. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat distribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
39. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) Biaya persiapan tempat;
 - b) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c) Biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - d) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur (perencanaan dan pengawasan); dan
 - e) Biaya konstruksi.
40. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
41. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini

antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

42. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya profesional seperti arsitek dan insinyur (perencanaan dan pengawasan), biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.
43. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
44. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
45. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*star-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
46. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
47. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

G. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

48. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
49. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintah mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk didalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka

berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

50. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

H. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN ATAS ASET TETAP

51. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
52. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun anggaran 20XX membangun Gedung Kantor dengan anggaran (dokumen pelaksanaan anggaran) sebesar 10 Milyar rupiah. Gedung Kantor yang dibangun tersebut didalamnya terdapat :
 - a. Konstruksi bangunan senilai 8,2 milyar rupiah atau (82% dari total anggaran)
 - b. Instalasi telepon, air dan listrik senilai 0,5 milyar rupiah (5% dari total anggaran)
 - c. Lift & escalator senilai 1,3 milyar rupiah (13% dari total anggaran).

Karena nilai konstruksi gedung lebih dari 80% yaitu sebesar 82% dari total nilai perolehan gabungan maka perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung, tidak dipisahkan atau tidak dialokasikan ke masing-masing aset tetap gedung, instalasi telepon, air, listrik serta lift dan escalator.

I. ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

53. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD/UKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD/UKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur. Misalnya Gedung Aula Jayang Tingang Provinsi Kalimantan Tengah digunakan bersama oleh SKPD di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, biaya perawatan dan pemeliharaan Gedung Aula Jayang Tingang dianggarkan pada Biro Umum Sekretariat Daerah, oleh karenanya pengakuan aset tetap Gedung Aula Jayang Tingang diakui/dicatat oleh Sekretariat Daerah.

J. PERJANJIAN KERJASAMA FASILITAS SOSIAL (FASOS) FASILITAS UMUM (FASUM)

54. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
55. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Ijin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan.
56. Surat perjanjian kerjasama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan secara ekstra komptabel.
57. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), jika fasos fasum tanpa nilai maka dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh dengan mengacu pada Peraturan Gubernur yang mengatur Fasos Fasum.
58. Aset tetap perolehan fasos fasum diperlakukan sebagai pendapatan operasional dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.
59. Dalam rangka pencatatan secara ekstra komptabel atas pemenuhan kewajiban fasos fasum, informasi yang dicatat sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai jumlah kewajiban SIPPT yang belum diserahkan.

K. PERTUKARAN ASET (EXCHANGES OF ASSETS)

60. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu

nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

61. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
62. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

L. ASET DONASI

63. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
64. Sumbangan aset tetap didefenisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh suatu SKPD/UKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
65. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

66. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

M. ASET HASIL KONVERSI KEWAJIBAN

67. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama hasil konversi kewajiban berupa pelampauan KDB, KLB, SP3L dan kewajiban lainnya, pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
68. Aset tetap yang diperoleh dari hasil konversi kewajiban dinilai berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), jika tanpa nilai maka dinilai berdasarkan dinilai wajar pada saat aset hasil konversi tersebut diperoleh.

N. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

69. 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, atau peningkatan standar kinerja, ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
70. Kapasitas aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran dikapitalisasi atau tidak.
71. Dikarenakan organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sangatlah beragam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) tidak dapat diseragamkan secara mutlak untuk seluruh entitas (SKPD/UKPD) yang ada. Masing-masing entitas SKPD/UKPD masih diperkenankan untuk menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya dengan memberikan penjelasan yang logis dan material jika menerapkan batas kapitalisasi yang berbeda dengan yang ditetapkan dalam kebijakan ini. Perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Jika telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditetapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

72. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset tetap lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimaksukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut :

- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) Bertambah volume.
- b. Ada perubahan bentuk fisik semula, kecuali peralatan dan mesin, dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
- c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan di Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Batas Minimal Kapitalisasi
1	Tanah	Tidak ada
2	Peralatan dan Mesin , terdiri atas:	
2.1	Alat Besar	300.000
2.2	Alat Angkutan, Kendaraan Bermotor	300.000
2.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	300.000
2.4	Alat Pertanian	300.000
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	300.000
	- Alat-alat Kantor	300.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat studio, komunikasi dan pemancar	300.000
2.7	Alat kedokteran dan kesehatan	300.000
2.8	Alat laboratorium	300.000
2.9	Alat persenjataan	300.000
2.10	Komputer	300.000
2.11	Alat eksplorasi	300.000
2.12	Alat pengeboran	300.000
2.13	Alat produksi, pengolahan dan pemurnian	300.000
2.14	Alat bantu eksplorasi	300.000
2.15	Alat keselamatan kerja	300.000
2.16	Alat peraga	300.000
2.17	Peralatan proses/produksi	300.000
2.18	Rambu - rambu	10.000.000

2.19	Peralatan olah raga	300.000
3	Gedung dan bangunan	
3.1	Bangunan gedung	10.000.000
3.2	Monumen	10.000.000
3.3	Bangunan menara	10.000.000
3.4	Tugu titik kontrol/pasti	10.000.000
4	Jalan, jaringan dan irigasi	
4.1	Jalan dan jembatan	Tidak ada
4.2	Bangunan air	Tidak ada
4.3	Instalasi	Tidak ada
4.4	Jaringan	Tidak ada
5	Aset tetap lainnya	
5.1	Bahan perpustakaan	Tidak ada
5.2	Barang bercorak kesenian/kebudayaan	Tidak ada
5.3	Hewan	Tidak ada
5.4	Biota perairan	Tidak ada
5.5	Tanaman	Tidak ada
5.6	Barang koleksi non budaya	Tidak ada
5.7	Aset tetap dalam renovasi	Tidak ada
6	Konstruksi dalam pengerjaan	
6.1	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak ada

73. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, masa manfaat aset bertambah sesuai dengan tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
PERALATAN DAN MESIN			
Alat besar			
Alat besar darat	Overhaul	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	3
		> 45% s.d. 65%	5
Alat besar apung	Overhaul	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	2
		> 45% s.d. 65%	4
Alat bantu	Overhaul	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 45% s.d. 65%	4
Alat Angkutan			
Alat angkutan darat bermotor	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
Alat angkutan darat tak bermotor	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
Alat angkutan apung bermotor	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	6
Alat angkutan apung tak bermotor	Renovasi	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
Alat angkutan bermotor udara	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
		> 25% s.d. 50%	6
		> 50% s.d. 75%	9
		> 75% s.d. 100%	12
Alat bengkel dan alat ukur			
Alat bengkel bermesin	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
Alat bengkel tak bermesin	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
Alat ukur	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat pertanian			
Alat pengolahan	Overhaul	> 0% s.d. 20%	1
		> 20% s.d. 40%	2
		> 40% s.d. 75%	5
Alat kantor & rumah tangga			
Alat kantor	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Alat rumah tangga	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
Alat studio, komunikasi dan pemancar			
Alat studio	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Alat komunikasi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Peralatan pemancar	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	5
Peralatan komunikasi navigasi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	9
Alat kedokteran dan kesehatan			
Alat kedokteran	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat kesehatan umum	Overhaul	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Alat laboratorium			
Unit alat laboratorium	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	3
		> 75% s.d. 100%	4
Unit alat laboratorium kimia nuklir	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
Alat laboratorium fisika nuklir/ elektronika	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
Alat proteksi radiasi/proteksi lingkungan	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
Radiation application & non destructive testing la	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
Alat laboratorium lingkungan hidup	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
Peralatan laboratorium hydrodinamica	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat eksplorasi			
Alat eksplorasi topografi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Alat eksplorasi geofisika	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
Alat pengeboran			
Alat pengeboran mesin	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6
		> 75% s.d. 100%	7
Alat pengeboran non mesin	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
Alat produksi, pengolahan dan pemurnian			
Sumur	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
Produksi	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
Pengolahan dan pemurnian	Overhaul	> 0% s.d. 25%	3
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	8
Alat bantu eksplorasi			
Alat bantu eksplorasi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 75% s.d. 100%	7
Alat bantu produksi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	6
		> 75% s.d. 100%	7
Alat keselamatan kerja			
Alat deteksi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	3
Alat pelindung	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	0
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	2
Alat sar	Renovasi	> 0% s.d. 25%	0
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	1
		> 75% s.d. 100%	1
Alat kerja penerbangan	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	6
Alat peraga			
Alat peraga pelatihan dan percontohan	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	4
		> 50% s.d. 75%	5
		> 75% s.d. 100%	5
Peralatan proses/produksi			
Unit peralatan proses/ produksi	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	3
		> 50% s.d. 75%	4
		> 75% s.d. 100%	4
Rambu - rambu			
Rambu-rambu lalu lintas darat	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 50% s.d. 75%	3
		> 75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu lalu lintas udara	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	2
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu lalu lintas laut	Overhaul	> 0% s.d. 25%	2
		> 25% s.d. 50%	5
		> 50% s.d. 75%	7
		> 75% s.d. 100%	9
Peralatan olah raga			
Peralatan olah raga	Renovasi	> 0% s.d. 25%	1
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	2
GEDUNG DAN BANGUNAN			
Bangunan Gedung			
Bangunan gedung tempat kerja	Renovasi	> 0% s.d. 25%	5
		> 25% s.d. 50%	10
		> 50% s.d. 75%	15
		> 75% s.d. 100%	50
Bangunan gedung tempat tinggal	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Bangunan Monumen			
Candi/tugu peringatan/prasasti	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Bangunan menara			
Bangunan menara perambuan	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Tugu titik kontrol/pasti			
Tugu/tanda batas	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI			

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan jembatan			
Jalan	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 60%	5
		> 60% s.d. 100%	10
Jembatan	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
		> 65% s.d. 100%	15
Bangunan air			
Bangunan air irigasi	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
		> 5% s.d. 10%	5
		> 10% s.d. 20%	10
Bangunan pengairan pasang surut	Renovasi	> 0% s.d. 5%	2
		> 5% s.d. 10%	5
		> 10% s.d. 20%	10
Bangunan pengembangan rawa dan polder	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
		> 5% s.d. 10%	3
		> 10% s.d. 20%	5
Bangunan pengaman sungai / pantai & penanggulangan bencana alam	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
		> 5% s.d. 10%	2
		> 10% s.d. 20%	3
Bangunan pengembangan sumber air dan air tanah	Renovasi	> 0% s.d. 5%	1
		> 5% s.d. 10%	2
		> 10% s.d. 20%	3
Bangunan air bersih/air baku	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Bangunan air kotor	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Instalasi			
Instalasi air bersih / air baku	Renovasi	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
Instalasi air kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d. 45%	7
		>45% s.d. 65%	10
Instalasi pengolahan sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi pengolahan bahan bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Instalasi pembangkit listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi gardu listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15
Instalasi pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 65%	3
Instalasi lain	Renovasi	> 0% s.d. 30%	1
		> 30% s.d. 45%	1
		> 45% s.d. 65%	3
Jaringan			
Jaringan air minum	Overhaul	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
Jaringan listrik	Overhaul	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		> 45% s.d. 65%	15
Jaringan telepon	Overhaul	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	5
		> 45% s.d. 65%	10
Jaringan gas	Overhaul	> 0% s.d. 30%	2
		> 30% s.d. 45%	7
		> 45% s.d. 65%	10
Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga			
Barang bercorak kesenian	Overhaul	> 0% s.d. 25%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 25% s.d. 50%	1
		> 50% s.d. 75%	2
		> 75% s.d. 100%	2
Aset tetap dalam renovasi			
Peralatan dan mesin dalam renovasi	Overhaul	> 0% s.d. 100%	2
Aset tetap dalam renovasi			
Gedung dan bangunan dalam renovasi	Renovasi	> 0% s.d. 30%	5
		> 30% s.d. 45%	10
		>45% s.d. 65%	15

74. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.
75. Terkait dengan kriteria pengeluaran yang dikategorikan sebagai Belanja Modal di paragraf 72 huruf a, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:
- a. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya:
 Pada Tahun 2012, Sebuah gedung bangunan kantor diperoleh dengan harga 1 miliar dengan masa umur manfaat 20 tahun. Pada Tahun ke-3 yaitu tahun 2015, gedung tersebut direnovasi senilai 500 juta dan diperkirakan akan menambah masa manfaat. Hal ini berarti, belanja ini harus diakui dalam belanja Modal karena:
- 1) Belanja ini diperkirakan akan menambah masa manfaat gedung tersebut, bukan dalam rangka mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
 - 2) Belanja tersebut telah memenuhi batas nilai kapitalisasi sebagaimana yang dijelaskan dalam paragraf 72 huruf c dalam kebijakan ini, yaitu minimal sebesar Rp. 10.000.000,00.
 - 3) Pertambahan masa manfaat bangunan tersebut sesuai dengan tabel dalam paragraf 73 yaitu bertambah sebesar 10 tahun (500 juta dibagi 1 miliar=50%).

- b. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- c. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi jalan aspal.
- d. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

76. **Contoh kasus overhaul/renovasi:**

Badan Arsip dan Perpustakaan mempunyai gedung arsip yang diperoleh pada tahun 2000. Harga perolehan gedung tersebut 10 milyar dengan masa manfaat 20 tahun. Pada tahun ke-10 yaitu 2010 dilakukan renovasi pertama senilai 5 milyar. Pada tahun 2015 dilakukan kembali renovasi ke-2 senilai 7,5 milyar.

Berapa besarnya akumulasi penyusutan setelah terjadi renovasi pertama dan kedua?

Berapa besarnya Nilai Buku setelah renovasi pertama dan kedua?

Berapa biaya penyusutan yang akan dibebankan pada tahun ke-10 dan ke-15 ini?

Berapa masa manfaat setelah renovasi pertama dan kedua?

Sebelum Renovasi

Harga Perolehan	10.000.000.000
Masa manfaat awal	20 tahun
Masa manfaat yang sudah berjalan	10 tahun
Beban Penyusutan/tahun	500.000.000
Akumulasi penyusutan di tahun ke-10	5.000.000.000
Nilai buku di tahun ke-10	5.000.000.000

Setelah renovasi pertama tahun ke-10

Biaya renovasi ke-1	5.000.000.000
Harga perolehan setelah renovasi	15.000.000.000
Nilai buku setelah renovasi	10.000.000.000

Persentase renovasi	50% (lihat tabel)
Penambahan masa manfaat	10 tahun (lihat tabel)
Masa manfaat setelah renovasi	20 tahun
Beban penyusutan tahun ke-11	500.000.00
Akumulasi penyusutan setelah Renovasi/tahun ke-11	5.500.000.000
<u>Keterangan :</u>	
1. Harga perolehan setelah renovasi = (Harga perolehan awal) + (Biaya renovasi)	
2. Nilai buku setelah renovasi = (Harga perolehan setelah renovasi) – (akumulasi penyusutan sebelum renovasi)	
3. Persentase renovasi = (Biaya renovasi) : (Haga perolehan awal)	
4. Beban Penyusutan setelah renovasi = (Nilai buku setelah renovasi) : (masa manfaat setelah renovasi)	
5. Akumulasi penyusutan setelah renovasi = (Akumulasi penyusutan sebelum renovasi) + (beban penyusutan setelah renovasi)	
6. Masa manfaat setelah renovasi = (sisa masa manfaat awal) + (penambahan masa manfaat renovasi)	

Sebelum Renovasi ke-2 tahun ke-15

Akumulasi penyusutan di tahun ke-15	7.500.000.000
Nilai buku tahun ke – 15	7.500.000.000
Masa manfaat yang sudah berjalan	5 tahun
Sisa Masa manfaat	15 tahun
<u>Setelah renovasi ke -2</u>	
Biaya renovasi ke – 2	7.500.000.000
Harga perolehan setelah renovasi	22.500.000.000
Nilai buku setelah renovasi	15.000.000.000
Persentase renovasi	50%
Penambahan masa manfaat	10 tahun
Masa Manfaat setelah renovasi	25 tahun
Masa Manfaat yang dipakai	20 tahun*
<u>Keterangan :</u>	
* Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset	

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

O. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

78. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

P. PENYUSUTAN

79. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potensial*) yang akan mengalir ke Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurangan nilai tercatat aset tetap.

80. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional.

81. Perhitungan penyusutan menggunakan pendekatan tahunan. Penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

82. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*);

83. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku dan perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.

84. Berikut adalah Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap:

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.01	Tanah	Tidak disusutkan
01.03.02	Peralatan dan mesin	
01.03.02.01.01.01	Tractor	10
01.03.02.01.01.02	Grader	10
01.03.02.01.01.03	Excavator	10
01.03.02.01.01.04	Pile driver	10
01.03.02.01.01.05	Hauler	10
01.03.02.01.01.06	Asphalt equipment	10
01.03.02.01.01.07	Compacting equipment	10
01.03.02.01.01.08	Aggregate and concrete equipment	10
01.03.02.01.01.09	Loader	10
01.03.02.01.01.10	Alat pengangkat	10
01.03.02.01.01.11	Mesin proses	10
01.03.02.01.02.01	Dredger	8
01.03.02.01.02.02	Floating excavator	8
01.03.02.01.02.03	Amphibi dredger	8
01.03.02.01.02.04	Kapal tarik	8
01.03.02.01.02.05	Mesin proses apung	8
01.03.02.01.03.01	Alat penarik	7
01.03.02.01.03.02	Feeder	7
01.03.02.01.03.03	Compressor	7
01.03.02.01.03.04	Electric generating set	7
01.03.02.01.03.05	Pompa	7
01.03.02.01.03.06	Mesin bor	7
01.03.02.01.03.07	Unit pemeliharaan lapangan	7
01.03.02.01.03.08	Alat pengolahan air kotor	7
01.03.02.01.03.09	Pembangkit uap air panas/steam generator	7
01.03.02.01.03.10	Air port maintenance equipment/alat bantu penerbangan	7
01.03.02.01.03.12	Perlengkapan kebakaran hutan	7
01.03.02.01.03.14	Peralatan sar mountenering	7
01.03.02.02.01.05	Kendaraan bermotor beroda tiga	7
01.03.02.02.01.01	Kendaraan dinas bermotor perorangan	7

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.02.01.02	Kendaraan bermotor penumpang	7
01.03.02.02.01.03	Kendaraan bermotor angkutan barang	7
01.03.02.02.01.04	Kendaraan bermotor beroda dua	7
01.03.02.02.01.06	Kendaraan bermotor khusus	7
01.03.02.02.01.09	Alat angkutan darat bermotor lainnya	7
01.03.02.02.02.01	Kendaraan tak bermotor angkutan barang	2
01.03.02.02.02.02	Kendaraan tak bermotor penumpang	2
01.03.02.02.02.04	Alat angkutan darat tak bermotor lainnya	2
01.03.02.02.03.01	Alat angkutan apung bermotor untuk barang	10
01.03.02.02.03.02	Alat angkutan apung bermotor untuk penumpang	10
01.03.02.02.03.03	Alat angkutan apung bermotor khusus	10
01.03.02.02.04.01	Alat angkutan apung tak bermotor untuk barang	3
01.03.02.02.04.02	Alat angkutan apung tak bermotor untuk penumpang	3
01.03.02.02.05.01	Kapal terbang	20
01.03.02.03.01.01	Perkakas konstruksi logam terpasang pada pondasi	10
01.03.02.03.01.02	Perkakas konstruksi logam yang transportable (berpindah)	10
01.03.02.03.01.03	Perkakas bengkel listrik	10
01.03.02.03.01.04	Perkakas bengkel service	10
01.03.02.03.01.05	Perkakas pengangkat bermesin	10
01.03.02.03.01.06	Perkakas bengkel kayu	10
01.03.02.03.01.07	Perkakas bengkel khusus	10
01.03.02.03.01.08	Peralatan las	10
01.03.02.03.01.09	Perkakas pabrik es	10
01.03.02.03.02.01	Perkakas bengkel konstruksi logam	5
01.03.02.03.02.02	Perkakas bengkel listrik	5
01.03.02.03.02.03	Perkakas bengkel service	5
01.03.02.03.02.04	Perkakas pengangkat	5
01.03.02.03.02.05	Perkakas standard (standard tools)	5
01.03.02.03.02.06	Perkakas khusus (special tools)	5
01.03.02.03.02.07	Perkakas bengkel kerja	5
01.03.02.03.02.08	Peralatan tukang besi	5
01.03.02.03.02.09	Peralatan tukang kayu	5

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.03.02.10	Peralatan tukang kayu	5
01.03.02.03.02.11	Peralatan ukur, gip dan feeting	5
01.03.02.03.02.12	Peralatan bengkel khusus peladam	5
01.03.02.03.02.13	Alat bengkel tak bermesin lainnya	5
01.03.02.03.03.01	Alat ukur universal	5
01.03.02.03.03.02	Alat ukur/test intelegensia	5
01.03.02.03.03.03	Alat ukur/test alat kepribadian	5
01.03.02.03.03.04	Alat ukur/test klinis lain	5
01.03.02.03.03.05	Alat kalibrasi	5
01.03.02.03.03.06	Oscilloscope	5
01.03.02.03.03.07	Universal tester	5
01.03.02.03.03.08	Alat ukur/pembanding	5
01.03.02.03.03.09	Alat ukur lain-lain	5
01.03.02.03.03.10	Alat timbangan/biara	5
01.03.02.03.03.11	Anak timbangan/biara	5
01.03.02.03.03.12	Takaran kering	5
01.03.02.03.03.13	Takaran bahan bangunan	5
01.03.02.03.03.14	Takaran lainnya	5
01.03.02.03.03.16	Specific set	5
01.03.02.03.03.21	Alat ukur lainnya	5
01.03.02.04.01.01	Alat pengolahan tanah dan tanaman	4
01.03.02.04.01.02	Alat pemeliharaan tanaman/ikan/ternak	4
01.03.02.04.01.03	Alat panen	4
01.03.02.04.01.04	Alat penyimpan hasil percobaan pertanian	4
01.03.02.04.01.05	Alat laboratorium pertanian	4
01.03.02.04.01.06	Alat prosesing	4
01.03.02.04.01.07	Alat pasca panen	4
01.03.02.04.01.08	Alat produksi perikanan	4
01.03.02.04.01.09	Alat-alat peternakan	4
01.03.02.04.01.10	Alat pengolahan lainnya	4
01.03.02.05.01.01	Mesin ketik	5
01.03.02.05.01.02	Mesin hitung/mesin jumlah	5
01.03.02.05.01.03	Alat reproduksi (penggandaan)	5
01.03.02.05.01.04	Alat penyimpan perlengkapan kantor	5
01.03.02.05.01.05	Alat kantor lainnya	5

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.05.02.01	Meubelair	5
01.03.02.05.02.02	Alat pengukur waktu	5
01.03.02.05.02.03	Alat pembersih	5
01.03.02.05.02.04	Alat pendingin	5
01.03.02.05.02.05	Alat dapur	5
01.03.02.05.02.06	Alat rumah tangga lainnya (home use)	5
01.03.02.05.02.07	Alat pemadam kebakaran	5
01.03.02.05.03.01	Meja kerja pejabat	5
01.03.02.05.03.02	Meja rapat pejabat	5
01.03.02.05.03.03	Kursi kerja pejabat	5
01.03.02.05.03.04	Kursi rapat pejabat	5
01.03.02.05.03.05	Kursi hadap depan meja kerja pejabat	5
01.03.02.05.03.06	Kursi tamu di ruangan pejabat	5
01.03.02.05.03.07	Lemari dan arsip pejabat	5
01.03.02.06.01.01	Peralatan studio audio	5
01.03.02.06.01.02	Peralatan studio video dan film	5
01.03.02.06.01.04	Peralatan cetak	5
01.03.02.06.01.05	Peralatan studio pemetaan/peralatan ukur tanah	5
01.03.02.06.01.06	Alat studio lainnya	5
01.03.02.06.02.01	Alat komunikasi telephone	5
01.03.02.06.02.02	Alat komunikasi radio ssb	5
01.03.02.06.02.03	Alat komunikasi radio hf/fm	5
01.03.02.06.02.04	Alat komunikasi radio vhf	5
01.03.02.06.02.05	Alat komunikasi radio uhf	5
01.03.02.06.02.06	Alat komunikasi sosial	5
01.03.02.06.02.07	Alat-alat sandi	5
01.03.02.06.02.09	Alat komunikasi digital dan konvensional	5
01.03.02.06.03.01	Peralatan pemancar mf/mw	10
01.03.02.06.03.02	Peralatan pemancar hf/sw	10
01.03.02.06.03.03	Peralatan pemancar vhf/fm	10
01.03.02.06.03.04	Peralatan pemancar uhf	10
01.03.02.06.03.05	Peralatan pemancar shf	10
01.03.02.06.03.06	Peralatan antena mf/mw	10
01.03.02.06.03.07	Peralatan antena hf/sw	10

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.06.03.08	Peralatan antena vhf/fm	10
01.03.02.06.03.09	Peralatan antena uhf	10
01.03.02.06.03.10	Peeralatan antena shf/parabola	10
01.03.02.06.03.11	Peralatan translator vhf/vhf	10
01.03.02.06.03.12	Peralatan translator uhf/uhf	10
01.03.02.06.03.13	Peralatan translator vhf/uhf	10
01.03.02.06.03.14	Peralatan translator uhf/vhf	10
01.03.02.06.03.15	Peralatan microwave f p u	10
01.03.02.06.03.16	Peralatan microwave terrestrial	10
01.03.02.06.03.17	Peralatan microwave tvro	10
01.03.02.06.03.18	Peralatan dummy load	10
01.03.02.06.03.19	Switcher antena	10
01.03.02.06.03.20	Switcher/menara antena	10
01.03.02.06.03.21	Feeder	10
01.03.02.06.03.22	Humidity control	10
01.03.02.06.03.23	Program input equipment	10
01.03.02.06.03.24	Peralatan antena penerima vhf	10
01.03.02.06.03.47	Sumber tenaga	10
01.03.02.06.03.48	Peralatan pemancar lainnya	10
01.03.02.07.01.01	Alat kedokteran umum	5
01.03.02.07.01.02	Alat kedokteran gigi	5
01.03.02.07.01.04	Alat kedokteran bedah	5
01.03.02.07.01.05	Alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan	5
01.03.02.07.01.06	Alat kedokteran tht	5
01.03.02.07.01.07	Alat kedokteran mata	5
01.03.02.07.01.08	Alat kedokteran bagian penyakit dalam	5
01.03.02.07.01.09	Alat kedokteran kamar jenazah/mortuary	5
01.03.02.07.01.10	Alat kedokteran anak	5
01.03.02.07.01.11	Alat kedokteran poliklinik	5
01.03.02.07.01.12	Alat kesehatan rehabilitasi medis	5
01.03.02.07.01.13	Alat kedokteran neurologi (syaraf)	5
01.03.02.07.01.14	Alat kedokteran jantung	5
01.03.02.07.01.15	Alat kedokteran radiodiagnostic	5
01.03.02.07.01.17	Alat kedokteran transfusi darah	5

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.07.01.19	Alat kedokteran nuklir	5
01.03.02.07.01.20	Alat kedokteran kulit dan kelamin	5
01.03.02.07.01.21	Alat kedokteran gawat darurat	5
01.03.02.07.01.22	Alat kedokteran jiwa	5
01.03.02.07.01.23	Alat kedokteran bedah orthopedi	5
01.03.02.07.01.24	Alat kedokteran I C U	5
01.03.02.07.01.25	Alat kedokteran I C C U	5
01.03.02.07.01.26	Alat kedokteran bedah jantung	5
01.03.02.07.01.29	Alat kedokteran lainnya	5
01.03.02.07.02.01	Alat kesehatan matra laut	5
01.03.02.07.02.02	Alat kesehatan matra udara	5
01.03.02.07.02.03	Alat kesehatan kepolisian	5
01.03.02.07.02.04	Alat kesehatan olah raga	5
01.03.02.07.02.05	Alat kesehatan umum lainnya	5
01.03.02.08.01.01	Alat laboratorium kimia air teknik penyehatan	8
01.03.02.08.01.02	Alat laboratorium micro biologi teknik penyehatan	8
01.03.02.08.01.03	Alat laboratorium hidrokimia	8
01.03.02.08.01.04	Alat laboratorium model hidrolika	8
01.03.02.08.01.05	Alat laboratorium batuan/geologi	8
01.03.02.08.01.06	Alat laboratorium bahan bangunan konstruksi	8
01.03.02.08.01.07	Alat laboratorium aspal, cat dan kimia	8
01.03.02.08.01.08	Alat laboratorium mekanika tanah dan batuan	8
01.03.02.08.01.09	Alat laboratorium cocok tanam	8
01.03.02.08.01.10	Alat laboratorium logam, mesin dan listrik	8
01.03.02.08.01.11	Alat laboratorium umum	8
01.03.02.08.01.12	Alat laboratorium microbiologi	8
01.03.02.08.01.13	Alat laboratorium kimia	8
01.03.02.08.01.14	Alat laboratorium patologi	8
01.03.02.08.01.15	Alat laboratorium imunologi	8
01.03.02.08.01.16	Alat laboratorium hematologi	8
01.03.02.08.01.17	Alat laboratorium film	8
01.03.02.08.01.18	Alat laboratorium makanan	8
01.03.02.08.01.19	Alat laboratorium farmasi	8
01.03.02.08.01.20	Alat laboratorium fisika	8

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.08.01.21	Alat laboratorium hidrodinamika	8
01.03.02.08.01.22	Alat laboratorium klimatologi	8
01.03.02.08.01.23	Alat laboratorium proses peleburan	8
01.03.02.08.01.24	Alat laboratorium pasir	8
01.03.02.08.01.25	Alat laboratorium proses pembuatan cekatan	8
01.03.02.08.01.26	Alat laboratorium pembuatan pola	8
01.03.02.08.01.27	Alat laboratorium metalography	8
01.03.02.08.01.28	Alat laboratorium proses pengelasan	8
01.03.02.08.01.29	Alat laboratorium uji proses pengelasan	8
01.03.02.08.01.30	Alat laboratorium proses pembuatan logam	8
01.03.02.08.01.31	Alat laboratorium metrologie	8
01.03.02.08.01.32	Alat laboratorium pelapisan logam	8
01.03.02.08.01.33	Alat laboratorium proses pengolahan panas	8
01.03.02.08.01.34	Alat laboratorium proses teknologi tekstil	8
01.03.02.08.01.35	Alat laboratorium uji tekstil	8
01.03.02.08.01.36	Alat laboratorium proses teknologi keramik	8
01.03.02.08.01.37	Alat laboratorium proses teknologi kulit, karet dan plastik	8
01.03.02.08.01.38	Alat laboratorium uji kulit, karet dan plastik	8
01.03.02.08.01.39	Alat laboratorium uji keramik	8
01.03.02.08.01.40	Alat laboratorium proses teknologi selulosa	8
01.03.02.08.01.41	Alat laboratorium pertanian	8
01.03.02.08.01.42	Alat laboratorium elektronika dan daya	8
01.03.02.08.01.43	Alat laboratorium energi surya	8
01.03.02.08.01.44	Alat laboratorium konversi batubara dan biomas	8
01.03.02.08.01.45	Alat laboratorium oceanografi	8
01.03.02.08.01.46	Alat laboratorium lingkungan perairan	8
01.03.02.08.01.47	Alat laboratorium biologi perairan	8
01.03.02.08.01.48	Alat laboratorium biologi	8
01.03.02.08.01.49	Alat laboratorium geofisika	8
01.03.02.08.01.50	Alat laboratorium tambang	8
01.03.02.08.01.51	Alat laboratorium proses/teknik kimia	8
01.03.02.08.01.52	Alat laboratorium proses industri	8
01.03.02.08.01.53	Alat laboratorium kesehatan kerja	8
01.03.02.08.01.54	Laboratorium kearsipan	8

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.08.01.55	Laboratorium hematologi dan urinalisis	8
01.03.02.08.01.56	Alat laboratorium lain	8
01.03.02.08.01.59	Alat laboratorium teknologi proses enzim	8
01.03.02.08.02.01	Analytical instrument	15
01.03.02.08.02.02	Instrument probe/sensor	15
01.03.02.08.02.03	General laboratory tool	15
01.03.02.08.02.04	Glassware plastic/utensils	15
01.03.02.08.02.05	Laboratory safety equipment	15
01.03.02.08.03.01	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : bahasa indonesia	10
01.03.02.08.03.02	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : matematika	10
01.03.02.08.03.03	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : IPA Dasar	10
01.03.02.08.03.04	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : IPA Lanjutan	10
01.03.02.08.03.05	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : IPA Menengah	10
01.03.02.08.03.06	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : IPA Atas	10
01.03.02.08.03.07	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : IPS	10
01.03.02.08.03.08	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : Agama	10
01.03.02.08.03.09	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : Keterampilan	10
01.03.02.08.03.10	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : Kesenian	10
01.03.02.08.03.11	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : Olah raga	10
01.03.02.08.03.12	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : PKN	10
01.03.02.08.03.14	Alat peraga kejuruan	10
01.03.02.08.03.16	Alat peraga praktek sekolah lainnya	10
01.03.02.08.04.01	Radiation detector	15
01.03.02.08.04.02	Modular counting and scientific electronic	15
01.03.02.08.04.03	Assembly/counting system	15
01.03.02.08.04.04	Recorder display	15
01.03.02.08.04.05	System/power supply	15
01.03.02.08.04.06	Measuring/testing device	15

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.08.04.07	Opto electronics	15
01.03.02.08.04.08	Accelerator	15
01.03.02.08.04.09	Reactor experimental system	15
01.03.02.08.05.01	Alat ukur fisika kesehatan	10
01.03.02.08.05.02	Alat kesehatan kerja	10
01.03.02.08.05.03	Proteksi lingkungan	10
01.03.02.08.05.04	Meteorological equipment	10
01.03.02.08.05.05	Sumber radiasi	10
01.03.02.08.06.01	Radiation application equipment	10
01.03.02.08.06.02	Non destructive test (ndt) device	10
01.03.02.08.06.03	Peralatan hidrologi	10
01.03.02.08.07.01	Alat laboratorium kualitas air dan tanah	7
01.03.02.08.07.02	Alat laboratorium kualitas udara	7
01.03.02.08.07.03	Alat laboratorium kebisingan dan getaran	7
01.03.02.08.07.04	Laboratorium lingkungan	7
01.03.02.08.07.05	Alat laboratorium penunjang	7
01.03.02.08.08.01	Towing carriage	15
01.03.02.08.08.02	Wave generator and absorber	15
01.03.02.08.08.03	Data acquisition and analyzing system	15
01.03.02.08.08.04	Cavitation tunnel	15
01.03.02.08.08.05	Overhead cranes	15
01.03.02.08.08.06	Peralatan umum	15
01.03.02.08.08.07	Pemesinan : model ship workshop	15
01.03.02.08.08.08	Pemesinan : propeller model workshop	15
01.03.02.08.08.09	Pemesinan : mechanical workshop	15
01.03.02.08.08.10	Pemesinan : precision mechanical workshop	15
01.03.02.08.08.11	Pemesinan : painting shop	15
01.03.02.08.08.12	Pemesinan : ship model preparation shop	15
01.03.02.08.08.13	Pemesinan : electical workshop	15
01.03.02.08.08.14	Pob	15
01.03.02.08.08.15	Photo and film equipment	15
01.03.02.08.09.01	Plat laboratorium kalibrasi electromedik dan biomedik	8
01.03.02.08.09.04	Plat laboratorium listrik dan mekanik	8
01.03.02.08.09.06	Plat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi lain	8

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.09.01.01	Penjata genggam	10
01.03.02.09.01.02	Penjata pinggang	10
01.03.02.09.01.03	Penjata bahu/senjata laras panjang	10
01.03.02.09.01.04	Penapan mesin	10
01.03.02.09.01.05	M o r t i r	10
01.03.02.09.01.06	Anti lapis baja	10
01.03.02.09.01.07	Artileri medan (armed)	10
01.03.02.09.01.08	Artileri pertahanan udara (arhanud)	10
01.03.02.09.01.10	Senjata lain-lain	10
01.03.02.09.02.01	Alat keamanan	3
01.03.02.09.02.02	Non senjata api	3
01.03.02.09.02.03	Alat penjinak bahan peledak (aljehandak)	3
01.03.02.09.03.01	Laser	10
01.03.02.09.04.02	Alat dalmas/alat dakhura	5
01.03.02.09.04.03	Alat wanteror (perlawanan teror)	5
01.03.02.09.04.04	Peralatan deteksi intel	5
01.03.02.09.04.07	Alsus fotografi kepolisian	5
01.03.02.09.04.09	Instrumen analisis laboratorium forensik	5
01.03.02.10.01.01	Komputer jaringan	4
01.03.02.10.01.02	Personal komputer	4
01.03.02.10.01.03	Komputer unit lainnya	5
01.03.02.10.02.01	Peralatan mainframe	4
01.03.02.10.02.02	Peralatan mini komputer	4
01.03.02.10.02.03	Peralatan personal komputer	4
01.03.02.10.02.04	Peralatan jaringan	4
01.03.02.10.02.05	Peralatan komputer lainnya	4
01.03.02.11.01.01	Optik	4
01.03.02.11.01.03	Alat eksplorasi topografi lainnya	4
01.03.02.15.03.01	Alat penolong	4
01.03.02.15.03.02	Alat pendukung pencarian	4
01.03.02.15.04.01	Peralatan fasilitas komunikasi penerbangan	4
01.03.02.15.04.05	Peralatan fasilitas listrik bandar udara	4
01.03.02.15.04.06	Alat ukur peralatan faslektrik	4
01.03.02.16.01.03	Alat peraga pelatihan dan percontohan lainnya	4
01.03.02.17.01.20	Solid material handling equipment	5

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.02.18.01.01	Rambu bersuar	7
01.03.02.18.01.02	Rambu tidak bersuar	7
01.03.02.18.01.03	Rambu-rambu lalu lintas darat lainnya	5
01.03.02.18.02.01	Runway/threshold light	5
01.03.02.18.02.02	Visual approach slope indicator (vasi)	5
01.03.02.18.02.03	Approach light	5
01.03.02.18.02.04	Runway identification light (reils)	5
01.03.02.18.02.05	Signal	5
01.03.02.18.02.06	Flood lights	5
01.03.02.18.02.07	Rambu-rambu lalu lintas udara lainnya	5
01.03.02.18.03.01	Rambu-rambu lalu lintas laut	5
01.03.02.18.03.02	Rambu-rambu lalu lintas laut lainnya	5
01.03.02.19.01.01	Peralatan olah raga atletik	5
01.03.02.19.01.02	Peralatan permainan	3
01.03.02.19.01.03	Peralatan senam	3
01.03.02.19.01.04	Paralatan olah raga air	3
01.03.02.19.01.05	Peralatan olah raga udara	3
01.03.02.19.01.06	Peralatan olah raga lainnya	3
01.03.03	Gedung dan bangunan	
01.03.03.01.01.01	Bangunan gedung kantor	50
01.03.03.01.01.02	Bangunan gudang	50
01.03.03.01.01.03	Bangunan gedung untuk bengkel/hanggar	50
01.03.03.01.01.04	Bangunan gedung instalasi	50
01.03.03.01.01.05	Bangunan gedung laboratorium	50
01.03.03.01.01.06	Bangunan kesehatan	50
01.03.03.01.01.07	Bangunan oceanarium/observatorium	50
01.03.03.01.01.08	Bangunan gedung tempat ibadah	50
01.03.03.01.01.09	Bangunan gedung tempat pertemuan	50
01.03.03.01.01.10	Bangunan gedung tempat pendidikan	50
01.03.03.01.01.11	Bangunan gedung tempat olah raga	50
01.03.03.01.01.12	Bangunan gedung pertokoan/koperasi/pasar	50
01.03.03.01.01.13	Bangunan gedung untuk pos jaga	50
01.03.03.01.01.14	Bangunan gedung garasi/pool	50
01.03.03.01.01.15	Bangunan gedung pemotong hewan	50

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.03.01.01.16	Bangunan gedung perpustakaan	50
01.03.03.01.01.17	Bangunan gedung museum	50
01.03.03.01.01.18	Bangunan gedung terminal/pelabuhan/ bandara	50
01.03.03.01.01.19	Bangunan pengujian kelaikan	50
01.03.03.01.01.20	Bangunan gedung lembaga pemasyarakatan	50
01.03.03.01.01.21	Bangunan rumah tahanan	50
01.03.03.01.01.22	Bangunan gedung krematorium	50
01.03.03.01.01.23	Bangunan pembakaran bangkai hewan	50
01.03.03.01.01.29	Bangunan peternakan/perikanan	50
01.03.03.01.01.30	Bangunan gedung tempat kerja lainnya	50
01.03.03.01.01.33	Bangunan parkir	50
01.03.03.01.01.34	Bangunan gedung pabrik	50
01.03.03.01.01.35	Bangunan stasiun bus	50
01.03.03.01.01.36	Taman	10
01.03.03.01.01.37	Bangunan gedung tempat kerja lainnya	50
01.03.03.01.02.01	Rumah negara golongan i	20
01.03.03.01.02.02	Rumah negara golongan ii	20
01.03.03.01.02.03	Rumah negara golongan iii	20
01.03.03.01.02.04	Mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan	20
01.03.03.01.02.05	Asrama	20
01.03.03.01.02.06	Hotel	20
01.03.03.01.02.07	Motel	20
01.03.03.01.02.08	Flat/rumah susun	20
01.03.03.02.01.01	Candi	50
01.03.03.02.01.02	Tugu	50
01.03.03.02.01.03	Bangunan peninggalan	50
01.03.03.02.01.04	Candi/tugu peringatan/prasasti lainnya	50
01.03.03.03.01.01	Bangunan menara perambuan penerangan pantai	40
01.03.03.03.01.02	Bangunan perambuan penerangan pantai	40
01.03.03.03.01.03	Bangunan menara telekomunikasi	40
01.03.03.04.01.01	Tugu/tanda batas administrasi	50
01.03.03.04.01.03	Pilar/tugu/tanda lainnya	50
01.03.03.04.01.04	Pagar	50

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04	Jalan, irigasi dan jaringan	
01.03.04.01.01.01	Jalan nasional	10
01.03.04.01.01.02	Jalan propinsi	10
01.03.04.01.01.03	Jalan kabupaten	10
01.03.04.01.01.05	Jalan desa	10
01.03.04.01.01.06	Jalan tol	10
01.03.04.01.01.07	Jalan kereta api	10
01.03.04.01.01.08	Landasan pacu pesawat terbang	10
01.03.04.01.01.09	Jalan khusus	10
01.03.04.01.02.01	Jembatan pada jalan nasional	50
01.03.04.01.02.02	Jembatan pada jalan propinsi	50
01.03.04.01.02.03	Jembatan pada jalan kabupaten	50
01.03.04.01.02.05	Jembatan pada jalan desa	50
01.03.04.01.02.06	Jembatan pada jalan tol	50
01.03.04.01.02.07	Jembatan pada jalan kereta api	50
01.03.04.01.02.08	Jembatan pada landasan pacu pesawat terbang	50
01.03.04.01.02.09	Jembatan pada jalan khusus	50
01.03.04.01.02.10	Jembatan penyeberangan	50
01.03.04.02.01.01	Bangunan waduk irigasi	50
01.03.04.02.01.02	Bangunan pengambilan irigasi	50
01.03.04.02.01.03	Bangunan pembawa irigasi	50
01.03.04.02.01.04	Bangunan pembuang irigasi	50
01.03.04.02.01.05	Bangunan pengaman irigasi	50
01.03.04.02.01.06	Bangunan pelengkap irigasi	50
01.03.04.02.01.08	Bangunan air irigasi lainnya	50
01.03.04.02.02.01	Bangunan waduk pasang surut	50
01.03.04.02.02.02	Bangunan pengambilan pasang surut	50
01.03.04.02.02.03	Bangunan pembawa pasang surut	50
01.03.04.02.02.04	Saluran pembuang pasang surut	50
01.03.04.02.02.05	Bangunan pengaman pasang surut	50
01.03.04.02.02.06	Bangunan pelengkap pasang surut	50
01.03.04.02.02.07	Bangunan sawah pasang surut	50
01.03.04.02.03.02	Bangunan pengambilan pengembangan rawa	25
01.03.04.02.03.03	Bangunan pembawa pengembangan rawa	25
01.03.04.02.03.04	Bangunan pembuang pengembangan rawa	25

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.02.03.05	Bangunan pengaman pengembangan rawa	25
01.03.04.02.03.06	Bangunan pelengkap pengembangan rawa	25
01.03.04.02.03.07	Bangunan sawah pengembangan rawa	25
01.03.04.02.03.01	Bangunan waduk pengembangan rawa	25
01.03.04.02.04.01	Bangunan pengaman sungai/pantai & penanggulangan bencana alam	10
01.03.04.02.04.02	Bangunan pengambilan pengaman sungai/pantai	10
01.03.04.02.04.03	Bangunan pembawa pengaman sungai/pantai	10
01.03.04.02.04.04	Bangunan pembuang pengaman sungai	10
01.03.04.02.04.05	Bangunan pengaman pengamanan sungai/pantai	10
01.03.04.02.04.06	Bangunan pelengkap pengaman sungai	10
01.03.04.02.05.01	Bangunan waduk pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.05.02	Bangunan pengambilan pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.05.03	Bangunan pembawa pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.05.04	Bangunan pembuang pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.05.05	Bangunan pengaman pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.05.06	Bangunan pelengkap pengembangan sumber air	30
01.03.04.02.06.01	Bangunan waduk air bersih/air baku	40
01.03.04.02.06.02	Bangunan pengambilan air bersih/air baku	40
01.03.04.02.06.03	Bangunan pembawa air bersih/air baku	40
01.03.04.02.06.04	Bangunan pembuang air bersih/air baku	40
01.03.04.02.06.05	Bangunan pelengkap air bersih/air baku	40
01.03.04.02.06.06	Bangunan air bersih/air baku lainnya	40
01.03.04.02.07.01	Bangunan pembawa air kotor	40
01.03.04.02.07.02	Bangunan waduk air kotor	40
01.03.04.02.07.03	Bangunan pembuang air kotor	40
01.03.04.02.07.04	Bangunan pengaman air kotor	40
01.03.04.02.07.05	Bangunan pelengkap air kotor	40
01.03.04.03.01.01	Instalasi air permukaan	30
01.03.04.03.01.02	Instalasi air sumber / mata air	30
01.03.04.03.01.03	Instalasi air tanah dalam	30
01.03.04.03.01.04	Instalasi air tanah dangkal	30
01.03.04.03.01.05	Instalasi air bersih / air baku lainnya	30

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.03.02.01	Instalasi air buangan domestik	30
01.03.04.03.02.02	Instalasi air buangan industri	30
01.03.04.03.02.03	Instalasi air buangan pertanian	30
01.03.04.03.02.04	Instalasi air kotor lainnya	30
01.03.04.03.03.01	Instalasi pengolahan sampah organik	10
01.03.04.03.03.02	Instalasi pengolahan sampah non organik	10
01.03.04.03.04.02	Instalasi pengolahan bahan bangunan perintis	10
01.03.04.03.05.01	Instalasi pembangkit listrik tenaga air (plta)	40
01.03.04.03.05.02	Instalasi pembangkit listrik tenaga diesel (pltd)	40
01.03.04.03.05.03	Instalasi pembangkit listrik tenaga mikro hidro (pltm)	40
01.03.04.03.05.04	Instalasi pembangkit listrik tenaga angin (pltan)	40
01.03.04.03.05.05	Instalasi pembangkit listrik tenaga uap (pltu)	40
01.03.04.03.05.06	Instalasi pembangkit listrik tenaga nuklir (pltn)	40
01.03.04.03.05.07	Instalasi pembangkit listrik tenaga gas (pltg)	40
01.03.04.03.05.08	Instalasi pembangkit listrik tenaga panas bumi (pltp)	40
01.03.04.03.05.09	Instalasi pembangkit listrik tenaga surya (plts)	40
01.03.04.03.05.10	Instalasi pembangkit listrik tenaga biogas (pltb)	40
01.03.04.03.05.11	Instalasi pembangkit listrik tenaga samudera / gelombang samudera	40
01.03.04.03.05.12	Instalasi pembangkit listrik lainnya	40
01.03.04.03.06.01	Instalasi gardu listrik induk	40
01.03.04.03.06.02	Instalasi gardu listrik distribusi	40
01.03.04.03.06.03	Instalasi pusat pengatur listrik	40
01.03.04.03.07.01	Instalasi pertahanan di darat	30
01.03.04.03.08.01	Instalasi gardu gas	30
01.03.04.03.08.02	Instalasi jaringan pipa gas	30
01.03.04.03.09.01	Instalasi pengaman penangkal petir	20
01.03.04.04.01.01	Jaringan pembawa	30
01.03.04.04.01.02	Jaringan induk distribusi	30
01.03.04.04.01.03	Jaringan cabang distribusi	30
01.03.04.04.01.04	Jaringan sambungan ke rumah	30
01.03.04.04.02.01	Jaringan transmisi	40
01.03.04.04.02.02	Jaringan distribusi	40
01.03.04.04.02.03	Jaringan listrik lainnya	40

Ilustrasi Kodifikasi*)	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
01.03.04.04.03.01	Jaringan telepon diatas tanah	20
01.03.04.04.03.02	Jaringan telepon dibawah tanah	20
01.03.04.04.03.03	Jaringan telepon didalam air	20
01.03.04.04.03.05	Jaringan telepon lainnya	20
01.03.04.04.04.01	Jaringan pipa gas transmisi	30
01.03.04.04.04.02	Jaringan pipa distribusi	30
01.03.04.04.04.03	Jaringan pipa dinas	30
01.03.04.04.04.04	Jaringan bbm	30
01.03.05	Aset tetap lainnya	
01.03.05.01	Bahan perpustakaan	tidak disusutkan
01.03.05.02	Barang bercorak kesenian/kebudayaan	tidak disusutkan
01.03.05.03	Hewan	tidak disusutkan
01.03.05.04	Biota perairan	tidak disusutkan
01.03.05.05	Tanaman	tidak disusutkan
01.03.05.06	Barang koleksi non budaya	tidak disusutkan
01.03.05.07	Aset tetap dalam renovasi	masa kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
01.03.06	Konstruksi dalam pengerjaan	tidak disusutkan
01.05.03	Aset tidak berwujud	
01.05.03.01.01.02	Lisensi dan franchise	10
01.05.03.01.01.03	Hak cipta	25
01.05.03.01.01.05	Software	4
01.05.03.01.01.06	Kajian	10

*) Ilustrasi kodifikasi hanya contoh yang dalam penerapannya mengikuti kode barang milik daerah dalam Aplikasi Barang Milik Daerah atau Bagan Akun Standar (BAS).

85. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
86. Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Angka 85 mulai berlaku sejak awal tahun perhitungan di Tahun 2022.
87. Penyusutan atas aset tetap mulai dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2015.
88. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, bahan perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
89. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan aset yang sementara waktu tidak dimanfaatkan (*Aset Idle*) disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
90. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Q. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)

91. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.
92. Dalam hal ini laporan keuangan menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpanan tersebut terhadap gambaran keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset dibukukan dalam ekuitas.

R. AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

93. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
94. Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

S. ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

95. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
96. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah, yaitu :
 - a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara utuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c) Tidak mudah untuk diganti dan dinilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya, untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
97. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

98. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
99. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
100. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi dibebankan dalam laporan operasional sebagai bahan tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
101. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
102. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

T. ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)

103. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
104. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai

aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

U. ASET MILITER (MILITARY ASSETS)

105. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada pernyataan kebijakan ini.

V. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (RETIREMENT AND DISPOSAL)

106. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

107. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

108. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

109. Jika ada pelepasan aset tetap berupa gedung dan bangunan, maka dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah akumulasi penyusutan.

110. Dalam rangka pelepasan aset tetap peralatan dan mesin berupa kendaraan operasional menggunakan sistem lelang sedangkan untuk kendaraan perorangan dinas/jabatan, tanah dan/atau rumah negara golongan III melalui penjualan langsung/khusus.

111. Nilai hasil pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.

112. Perolehan aset tetap hasil tukar guling (*ruislag*) dicatat sebesar nilai wajar.

113. Masa waktu dilaksanakannya pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

114. Aset tetap yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik atau stock opname dan wajib dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan fisik yang diketahui oleh pengguna barang.

115. Aset tetap lainnya berupa hewan, biota perairan, dan tanaman yang mati, atau adanya tukar menukar atau hilang, dapat dilakukan pelepasan

setelah dilakukan pemeriksaan fisik atau stock opname dan wajib dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan fisik yang diketahui oleh pengguna barang.

116. Dokumen sumber pencatatan pelepasan aset tetap mengikuti ketentuan Peraturan Gubernur yang mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah/Aset tetap.
117. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (BMD) yang didalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
 - a. dijual;
 - b. dipertukarkan;
 - c. dihibahkan; atau
 - d. dijadikan penyertaan modal daerah.
118. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang dan/atau dokumen penjualan dan/atau SK Penghapusan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari klasifikasi aset tetap ke aset lainnya pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah dan/atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
119. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan (masih ada nilai buku), maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai Surplus/Defisit penjualan/pertukaran aset nonlancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
120. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan (sebesar nilai buku) dan disisi lain diakui adanya

beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

121. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan (sebesar nilai buku). Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, SKPD/UKPD melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi (TGR), maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi Surplus/Defisit dari kegiatan nonoperasional.

W. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET TETAP

122. Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan harga perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

123. Jika suatu belanja modal/aset tetap tidak memenuhi batas kapitalisasi dicatat sebagai extra komtabel dan diungkapkan dalam CaLK.

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

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan; Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; Mutasi aset tetap lainnya.
- c) Informasi penyusutan, meliputi Nilai penyusutan; Metode penyusutan yang digunakan; Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

125. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

126. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b) Tanggal efektif penilaian kembali;
- c) Jika ada, nama penilai independen;
- d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
- e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 20
AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan ini memberikan pedoman untuk:
 - a) Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan;
 - b) Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
 - c) Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup dan Definisi

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak Kontruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan

entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi Kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (*Progress Billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

B. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
7. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

C. KONTRAK KONSTRUKSI

8. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling bergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
9. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
 - a) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b) Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;

- c) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d) Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

D. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

10. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
11. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
12. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a) Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - b) Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

E. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

13. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;

- b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
14. Konstruksi dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan sebagai aset tetap.
 15. Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke akun aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
 - a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
 16. Suatu Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
 17. Pekerjaan konstruksi dalam pengerjaan dinyatakan selesai direpresentasikan dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen sejenis dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa.

F. PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

18. Dalam beberapa kasus, suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, kondisi yang disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat berupa penghentian sementara atau penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila pembangunan Konstruksi Dalam Pengerjaan diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan maka dapat dihentikan pembangunannya secara permanen, berdasarkan surat pernyataan penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan yang ditandatangani oleh Pengguna Barang. Selanjutnya Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dapat dikeluarkan dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

G. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

19. Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

20. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

21. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

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

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

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

23. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

- b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
24. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
 25. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
 26. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

27. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
28. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
29. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
30. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
31. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
32. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama

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

33. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
34. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana kategori aset tetap yang telah disebutkan di atas. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

H. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

35. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d) Uang muka kerja yang diberikan;
 - e) Uang jaminan/retensi;
 - f) Konstruksi dalam Pengerjaan yang dihentikan penggunaannya secara sementara atau permanen.
36. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
37. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 21

AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk Deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan Diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

C. PENGAKUAN DANA CADANGAN

5. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
6. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Peraturan Daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan, besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan, Sumber Dana Cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
8. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
9. Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan oleh Kepala Daerah bersamaan dengan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
10. Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
12. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan berupa jasa giro/bunga dapat diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan atau dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.
13. Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan pada Pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
14. Pembentukan Dana Cadangan dapat diakui dengan dua cara, yaitu:
 - a. Pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit, rekening koran, dan/atau SP2D sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Pada saat penerimaan hasil bunga rekening Dana Cadangan.

15. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

D. PENGUKURAN DANA CADANGAN

16. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.

17. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

18. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada Kelompok Aset Nonlancar.

19. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.

20. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan peruntukannya.

21. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan berupa jasa giro/bunga dapat diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan atau dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan.

22. Pencairan Dana Cadangan disajikan dalam LRA sebagai Penerimaan Pembiayaan. Pembentukan Dana Cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.

23. Pencairan Dana Cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.

24. Pembentukan Dana Cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

25. Pengungkapan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi, meliputi:

- a) Rincian jenis Dana Cadangan dan dasar hukumnya;
- b) Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan, dan tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
- c) Tujuan pembentukan setiap jenis Dana Cadangan;
- d) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis Dana Cadangan; dan
- e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 22

AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

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

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antara lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun, dan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung atau pun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Bangun Guna Serah;
- d. Bangun Serah Guna;
- e. Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

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

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.

Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh Aset Tidak Berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merk, serta biaya riset dan pengembangan. Aset Tidak Berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, dan Aset Tidak Berwujud.

Termasuk dalam Aset Lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang

telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Aset Non-Moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

C. KLASIFIKASI ASET LAINNYA

6. Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

7. Dalam Ilustrasi Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Akun	KI	Jenis	Obyek	Rinob	Sub Rinob	Uraian
1	5					ASET LAINNYA
1	5	2				KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA
1	5	2	01			KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA
1	5	2	01	01		KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA
1	5	2	01	01	01	SEWA
1	5	2	01	01	02	KERJASAMA PEMANFAATAN
1	5	2	01	01	03	BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA (BGS/BSG)
1	5	2	01	01	04	KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR
1	5	3				ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	3	01			ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	3	01	01		ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	3	01	01	01	GOODWILL
1	5	3	01	01	02	LISENSI DAN FRENCHISE

Akun	KI	Jenis	Obyek	Rinob	Sub Rinob	Uraian
1	5	3	01	01	03	HAK CIPTA
1	5	3	01	01	04	HAK PATEN
1	5	3	01	01	05	SOFTWARE
1	5	3	01	01	06	KAJIAN
1	5	3	01	01	07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI
1	5	3	01	01	08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan
1	5	3	01	01	09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA
1	5	4				ASET LAIN-LAIN
1	5	4	01			ASET LAIN-LAIN
1	5	4	01	01		ASET LAIN-LAIN
1	5	4	01	01	01	ASET RUSAK BERAT/USANG
1	5	4	01	01	02	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN DALAM
1	5	4	01	01	03	ASET LAIN-LAIN LAINYA
1	5	5				AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	5	01			AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	5	01	01		AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	5	01	01	01	AKUMULASI AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD
1	5	6				AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA
1	5	6	01			AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA
1	5	6	01	01		AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAINNYA
1	5	6	01	01	01	AKUMULASI PENYUSUTAN KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA
1	5	6	01	01	02	AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAIN-LAIN

*) lustrasi bagan akun standar hanya contoh yang dalam penerapannya mengikuti kode kode rekening atau Bagan Akun Standar (BAS) dalam aplikasi pelaporan keuangan.

D. PENGAKUAN

8. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
9. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tagihan Jangka Panjang

11. Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

a. Tagihan Penjualan Angsuran.

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/Kepala Daerah. Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dina kepada kepala daerah, penjualan rumah golongan III dan penjualan rumah susun.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

12. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

- b. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
- c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. KSP diakui pada saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- d. Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*)
BGS adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.
- e. Bangun Serah Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate-BTO*)
BSG adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat

pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

13. Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
14. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB, karena itu, paten dan hak cipta, misalnya, merupakan aset Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menguasai aset tersebut.
15. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
16. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya pemerolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
17. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumberdaya, cara perolehan dan masa manfaat.
18. ATB harus dapat dikendalikan maksudnya jika entitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memiliki kemampuan untuk memperoleh masa manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai

suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

19. Pengertian potensi manfaat ekonomi masa depan dalam definisi aset diuraikan pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi yaitu “potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, berupa aliran masuk atas kas setara, barang atau jasa, pendapatan atau penghambatan belanja bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
20. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan beberapa cara. Misalnya, aset dapat:
 - a) Digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b) Dipertukarkan dengan aset lain; dan
 - c) Digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
21. Berdasarkan jenis sumberdaya, ATB Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah antara lain berupa:
 - a. Software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disc, compact disc, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
 - b. Lisensi dan franchise.
 - 1) Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan.
 - 2) Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

- c. Hak Paten dan Hak Cipta.
- 1) Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil investasinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri investasinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU No. 14 Tahun 2001, Pasal 1).
 - 2) Hak cipta adalah hak eksklusif pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan “hak untuk menyalin suatu ciptaan.” Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
- d. Hasil kajian/pengembangan 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 di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
- e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi

Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

- f. ATB dalam Pengerjaan. Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintah, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.
22. Berdasarkan cara perolehan, ATB Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dapat berasal dari:
 - a. Pembelian;
 - b. Pengembalian secara internal;
 - c. Pertukaran;
 - d. Kerjasama;.
 - e. Donasi/Hibah; dan
 - f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*).
 23. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
 - a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*); dan
 - b. ATB dengan umur manfaat tak terbatas (*indefinite life*)
 24. Perlakuan akuntansi dalam pengakuan software yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:
 - a. Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.

- c. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - d. Pengeluaran terkait software yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.
25. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut, maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB. Selain itu, software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum sehingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu, untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
 - b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
26. Perolehan software/aplikasi sebagai aset tidak berwujud apabila dapat digunakan secara massal. Perolehan software yang hanya digunakan

dalam satu PC atau laptop (*stand alone*) seperti autocad, diakui sebagai beban tahun berjalan.

27. Untuk ATB, ada kemungkinan pengeluaran berikutnya setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat diatribusikan ke dalam nilai ATB dimaksud.
28. Atribusi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi seluruh kriteria ini:
 - a. Meningkatkan fungsi software.
 - b. Meningkatkan efisiensi software.
29. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi seluruh kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu diatribusi.
30. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.
31. Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:
 - a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu diatribusikan.
 - b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 (dua belas) bulan harus diatribusikan.
32. diatribusikan atas pengeluaran setelah perolehan selain perpanjangan masa lisensi, masa manfaat aset tidak berwujud kembali pada masa manfaat semula.

Aset Lain-lain

33. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah diklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat

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

E. PENGUKURAN ASET LAINNYA

Tagihan Jangka Panjang

34. Tagihan Jangka Panjang terdiri dari:

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

35. Kemitraan dengan Pihak Ketiga terdiri dari:

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.

b. Pinjam Pakai

Pinjam Pakai dinilai sebesar nilai nominal aset yang bersangkutan.

c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.

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

BSG dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

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

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

36. Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap

dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

Aset Tidak Berwujud

37. Aset Tidak Berwujud (ATB) diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
38. Pengukuran ATB yang diperoleh secara internal adalah:
- a. ATB 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. ATB yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat diklasifikasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
39. Aset yang memenuhi definis dan syarat pengakuan ATB, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Aset Lain-lain

40. Aset lain-lain adalah aset yang tidak memenuhi kriteria aset tersebut di atas, antara lain Aset FASOS FASUM, Aset Rusak Berat yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, Aset Tetap yang Belum Ditetapkan Statusnya, dan Kas Dikonsinyasikan.

F. AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN, DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD

41. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
42. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas.
43. ATB diamortisasi dengan metode garis lurus disesuaikan dengan masa manfaat masing-masing jenis ATB, kecuali masa manfaat ATB ditetapkan dalam dokumen perolehan ATB.
44. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
45. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi.
46. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadina atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
47. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadina atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai ATB tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
48. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya.
49. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, dijadikan penyertaan modal atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru.

Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.

50. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan nonoperasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan ATB dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktivitas investasi pada Laporan Arus Kas.
51. ATB disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

52. Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Besaran dan rincian aset lainnya;
 - b. Kebijakan amortisasi ATB;
 - c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT, dan BTO);
 - d. Informasi lainnya yang penting.

Aset Tidak Berwujud

53. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
54. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan ATB, dengan membedakan antara ATB yang dihasilkan secara internal dan ATB lainnya:
 - a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas.
 - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - c. Rincian masing-masing akun ATB yang signifikan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;

- e. Unsur pada laporan keuangan yang didalamnya terdapat amortisasi ATB;
 - f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
 - g. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*).
55. Di samping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
- a. Periode amortisasi;
 - b. Metode amortisasi; atau
 - c. Nilai sisa.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

56. 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 Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
57. Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
58. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
59. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
60. Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat:
- a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
 - c. Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
 - d. Ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
 - e. Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
 - f. Perhitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
61. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
- a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b. Penentuan kos pemerolehan aset kerjasama kemitraan; dan
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.

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

Aset Lain-lain

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 23
AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan kebijakan ini mengatur:
 - a) Akuntansi kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
 - c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
 - d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah.
 - e) Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

B. DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam pernyataan ini dengan pengertian:

Kewajiban adalah utang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumberdaya ekonomi.

Amortisasi Utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Aset Tertentu yang Memenuhi Syarat (*Qualifying Asset*) selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang ditanggung oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban Diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban Kontijensi adalah:

- a) Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- b) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - 1) Tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumberdaya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - 2) Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode Garis Lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Nilai Nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Nilai Tercatat (*Carrying Amount*) Kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara (SUN) yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai

pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran ASKES, TASPEN, dan TAPERUM.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu menambah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - 2) Perubahan masa tenggang, atau
 - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Sekuritas Utang Pemerintah Daerah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya obligasi daerah.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

C. UMUM

4. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
5. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks

pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

6. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

7. Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Potongan Tabungan Hari Tua, Iuran BPJS Kesehatan, TASPEN, TAPERA dan Utang PFK Lainnya.
8. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
9. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
10. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
11. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
12. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya

- bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
13. Kewajiban dapat diklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, jika:
 - a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
 14. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 15. Beberapa kewajiban jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai akun jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
 16. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a) Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- b) Terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

17. Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Utang Pinjaman Jangka Pendek
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
	Utang kepada Lembaga Keuangan bukan Bank (LKBB)
	Utang kepada Masyarakat

E. PENGAKUAN KEWAJIBAN

18. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumberdaya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, kerusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
22. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);

- b) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan tanggal pelaporan;
 - c) Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (*government-related events*);
 - d) Kejadian yang diakui Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (*government-acknowledged events*).
23. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan.
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumberdaya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah lainnya, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
27. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya

interaksi antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

28. Pada saat Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
29. Kejadian yang diakui Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah karena Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tanggungjawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sering diasumsikan bertanggungjawab terhadap suatu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggungjawab Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah secara formal mengakuinya sebagai tanggungjawab keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah atas biaya yang timbul sehubungan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
30. Dengan kata lain Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada Paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumberdaya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan

pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui pemerintah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dan DPRD Kalimantan Tengah mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi wilayah-wilayah tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

F. PENGUKURAN KEWAJIBAN

32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing akun kewajiban pada laporan keuangan.

Utang Kepada Pihak Ketiga (Account Payable)

35. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

Utang Transfer

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

Utang Bunga (Accrued Interest)

40. Utang bunga atas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
41. Pengukuran dan penyajian utang bunga diatas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan obligasi daerah.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

42. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

43. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

44. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
45. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
46. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Pendapatan Diterima Dimuka

47. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

Utang Belanja

48. Utang belanja merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran (*term of payment*) dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan sebesar jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan.

Utang Jangka Pendek Lainnya

49. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan

dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

50. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing akun tersebut, misalnya utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

G. UTANG PEMERINTAH YANG TIDAK DIPERJUALBELIKAN DAN YANG DIPERJUALBELIKAN

51. Penilaian utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

- a) Utang yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*)
- b) Utang yang diperjualbelikan (*traded debt*).

Utang Pemerintah yang Tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

52. Nilai nominal atas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
53. Contoh dari utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
54. Untuk utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat mengacu pada skedul pembayaran (*payment schedule*) yang menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

55. Akuntansi untuk utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi

jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

56. Utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
57. Jenis sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium dinilai sebesar nilai pari (*face*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
58. Sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya obligasi daerah, dinilai berdasarkan nilai yang dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
59. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

60. Utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia saat terjadinya transaksi.
61. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah Bank

Indonesia selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.

62. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
63. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
64. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas pada entitas pelaporan.
65. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

H. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

66. Untuk sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari akun kewajiban yang berkaitan.
67. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas yang berhubungan.
68. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. TUNGGAKAN

69. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
70. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
71. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
72. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

J. RESTRUKTURISASI UTANG

73. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari akun kewajiban terkait.
74. Restrukturisasi dapat berupa: (a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau (b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk: (1) Perubahan jadwal pembayaran, (2) Penambahan masa tenggang, atau (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

75. Jumlah bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru mulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
76. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
77. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
78. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
79. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali diestimasi.

Penghapusan Utang

80. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

81. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
82. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 77 berlaku.
83. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 77, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari akun kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
84. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan, atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
85. Penilaian kembali aset pada paragraf 83 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
86. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintah.

K. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH

87. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya.
 - d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

88. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) dikapitalisasi sebagai bagian dari kos pemerolehan aset tertentu tersebut.
89. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 90.
90. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
91. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi ke aset tertentu dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

L. JAMINAN PEMELIHARAAN

92. Pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga, dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu:
 - a) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
 - b) Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyediaan barang/jasa menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan. Penahanan pembayaran

senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak seperti dimaksud dalam poin a) diakui sebagai utang retensi, sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

M. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

93. Utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
94. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah 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.
 - h. Jaminan pemeliharaan/utang retensi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 24
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN
ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN, PERISTIWA
LUAR BIASA DAN PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN
(SUBSEQUENT EVENT)

A. PENDAHULUAN

Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, peristiwa luar biasa dan peristiwa setelah periode pelaporan (*Subsequent Event*).

Ruang Lingkup

1. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan pernyataan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum, yang berada di bawah pemerintah daerah.

B. DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan ini dengan pengertian:

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 akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

C. KOREKSI KESALAHAN

4. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
5. 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.
6. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
 8. 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;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
 9. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
 10. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.
 11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
 12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun beban.
 13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan akun Saldo Anggaran Lebih.
- Contoh koreksi kesalahan belanja:
- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.

- b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
14. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
15. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah Pendapatan Lain-lain-LO.

- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
16. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penysetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LO:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penysetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer Pemerintah Pusat dikoreksi dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
18. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu

dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

- b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengembalikan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Daerah lain dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
20. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 13, 14, dan 16 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
21. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 15, dan 17 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

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

Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan di atas adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

23. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

24. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

25. Koreksi kesalahan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

26. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

27. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

28. Suatu perubahan kebijakan akuntansi 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, kinerja keuangan,

atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

29. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
30. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
31. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

32. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
33. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
34. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

F. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

35. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
36. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau

dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

37. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
38. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah, dan lain-lain.
39. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut tetap ada.
 - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

G. PERISTIWA LUAR BIASA

40. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah 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.
41. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama

tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.

42. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
43. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, 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 menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
44. 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.
45. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - 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;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
46. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.

H. PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN (*SUBSEQUENT EVENT*)

47. Peristiwa setelah periode pelaporan (*subsequent event*) adalah peristiwa, baik yang menguntungkan (*favourable*) atau tidak menguntungkan (*unfavourable*), yang terjadi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Dua jenis peristiwa dapat diidentifikasi:
- a. Peristiwa yang memberikan bukti atas adanya kondisi pada akhir periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian); dan
 - b. Peristiwa yang mengidentifikasi timbulnya kondisi setelah periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian).
48. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melakukan penyesuaian jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian.
49. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang mensyaratkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menyesuaikan jumlah yang diakui dalam laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang sebelumnya tidak diakui:
- a. Penyelesaian kasus pengadilan setelah periode pelaporan yang memutuskan bahwa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah memiliki kewajiban kini pada akhir periode pelaporan;
 - b. Penerimaan informasi setelah periode pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai aset pada akhir periode pelaporan, atau perlunya penyesuaian atas jumlah yang sebelumnya telah diakui sebagai rugi penurunan nilai;
 - c. Penentuan setelah periode pelaporan atas kos pemerolehan aset yang dibeli, atau hasil penjualan aset yang dijual sebelum akhir periode pelaporan;
 - d. Penemuan kecurangan atau kesalahan yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tidak benar.
50. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporannya untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian.
51. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

yaitu penurunan nilai pasar investasi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan terbit. Penurunan nilai pasar tersebut normalnya tidak terkait dengan kondisi investasi tersebut pada akhir periode pelaporan, namun mencerminkan keadaan yang timbul setelahnya. Oleh karena itu, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah tidak menyesuaikan jumlah pengakuan investasi tersebut dalam laporan keuangannya.

52. Jika peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian adalah material, maka tidak diungkapkannya hal tersebut akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan. Oleh karena itu, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengungkapkan informasi berikut untuk setiap kelompok peristiwa tersebut:
 - a. Sifat peristiwa; dan
 - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
53. Berikut ini adalah contoh peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian yang umumnya dibuat pengungkapannya diantaranya:
 - a. Pembelian aset yang signifikan, aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual dan pelepasan aset lain, atau pengambilalihan aset yang tidak signifikan oleh pihak di luar Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
 - b. Perubahan tarif pajak atau peraturan perpajakan yang diberlakukan atau diumumkan setelah periode pelaporan dan memiliki pengaruh signifikan pada aset dan liabilitas pajak kini dan tangguhan.
 - c. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang semata-mata timbul karena peristiwa yang terjadi setelah periode pelaporan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 25
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kebijakan ini mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
 - a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
 - d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa

mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal account*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. ENTITAS PELAPORAN

9. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
 - a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
 - b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;

- c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

E. ENTITAS AKUNTANSI

- 10. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
- 11. Setiap unit pemerintah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
- 12. Perusahaan daerah pada dasarnya adalah suatu entitas akuntansi, namun akuntansi dan penyajian laporannya tidak menggunakan standar akuntansi pemerintahan.
- 13. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

F. BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

- 14. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Contoh BLUD adalah Rumah Sakit.
- 15. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
- 16. Selaku penerima APBD, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

G. PROSEDUR KONSOLIDASI

17. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
18. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
19. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.
20. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun timbal balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
21. Laporan keuangan BLUD digabungkan pada lembaga teknis pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya.

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

SUGIANTO SABRAN