



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang adil, bermanfaat untuk pembangunan perlu dilakukan secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan ketentuan Pasal 204 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang

Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. 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 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP, adalah pedoman bagi Pemerintah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis Akrual dan penerapan statistik keuangan pemerintah daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
10. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
12. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah kode perkiraan buku besar akuntansi yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap yang digunakan di dalam pembuatan jurnal, buku besar, neraca lajur, neraca percobaan, dan laporan keuangan.
13. 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.
14. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan

menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

16. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
17. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
18. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
19. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
21. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
22. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
24. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh

penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

28. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
29. 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.
30. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
31. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
32. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
33. 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.
34. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
35. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
36. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
37. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
38. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
39. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

40. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

- a. kebijakan akuntansi pemerintah daerah menerapkan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual;
- b. kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:
 1. kebijakan pelaporan keuangan;
 2. kebijakan akuntansi akun;
 3. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa;
 4. kebijakan akuntansi di BLUD;
 5. kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah;
 6. kebijakan masa manfaat aset tetap; dan
 7. kebijakan penambahan masa manfaat aset tetap.

Pasal 3

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2014 Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 12 Desember 2022
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 12 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2022
NOMOR 39

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG
TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

BAB I
KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI

A. LATAR BELAKANG

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

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

Pada tahun 2019 terbit Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah untuk menggantikan Peraturan

Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 menegaskan pelaksanaan akuntansi berbasis akrual yang memang belum diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.

Pada pasal 185 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 menyatakan bahwa akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi sendiri adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Dalam rangka melakukan penyesuaian dengan peraturan-peraturan tersebut di atas maka dibutuhkan kebijakan akuntansi yang baru untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah baik pada SKPD maupun SKPKD.

B. ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur didasarkan pada:

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

C. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk tujuan umum dalam rangka membandingkan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Tujuan khusus kebijakan akuntansi adalah memberikan acuan bagi:

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

D. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN

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

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

pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

E. GAMBARAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.

F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

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

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

BAB II KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

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

2. Laporan Perubahan SAL (LPSAL);

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

3. Neraca;

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

4. Laporan Operasional (LO);

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga

melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas. Berbeda dengan LRA, LO menggunakan basis akrual dalam pencatatannya.

5. Laporan Arus Kas (LAK);

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

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);

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

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD Kabupaten Tanjung Jabung Timur, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan

- penerapan basis kas;
- e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- f. daftar dan *schedule*

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

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

1. Laporan Keuangan SKPD

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

a. Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
SKPD _____

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

b. Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPD _____

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak*		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
Surplus/Defisit LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

c. Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPD _____

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

d. Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPD _____

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
`Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

e. Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPD _____

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

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

2. Laporan Keuangan SKPKD

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

a. Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
SKPKD _____
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah				
Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah				
Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau				
Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan				
Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi				
Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan				
Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

b. Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPKD _____

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
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		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
Ekuitas		
Surplus/Defisit LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

c. Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

SKPKD _____

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

d. Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
 SKPKD _____
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
 (Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

e. Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
 SKPKD _____
 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPKD
	3.1.1 Pendapatan – LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pembiayaan
	3.1.4 Pendapatan – LO
	3.1.5 Beban
	3.1.6 Aset
	3.1.7 Kewajiban
	3.1.8 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

3. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan yang ada di Pemerintah Daerah adalah:

a. Laporan Realisasi Anggaran

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah				
Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke				
Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau				
Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
<u>PEMBIAYAAN</u>				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah				
Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan				
Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan				
Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi				
Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

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

c. Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		

Uraian	20X1	20X0
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		

Uraian	20X1	20X0
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		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

d. Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT				

e. Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain - lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u>		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		
<u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		

Uraian	20X1	20X0
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

f. Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

g. Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3 Sistematisa penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
BAB II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD

BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan akuntansi 4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah 5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah 5.1.1 Pendapatan - LRA 5.1.2 Belanja 5.1.3 Pembiayaan 5.1.4 Pendapatan - LO 5.1.5 Beban 5.1.6 Aset 5.1.7 Kewajiban 5.1.8 Ekuitas Dana 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

B. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

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

1. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai perolehan aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan saja.

3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
7. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah daerah

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT AKUN

A. KAS DAN SETARA KAS

1. Definisi

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

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

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

Kas Pemerintah Daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah terdiri dari:

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

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

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

Tidak tertutup kemungkinan terdapat saldo penerimaan yang belum disetorkan dalam rekening bendahara penerimaan dikarenakan kondisi geografis daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, serta kondisi objektif lainnya.

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

Kas Dana BOS mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada dibawah tanggung jawab Bendahara Sekolah/Bendahara Dana BOS di sekolah yang sumbernya berasal dari pemerintah pusat.

Kas Dana Kapitasi mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada dibawah tanggung

jawab Bendahara Jaminan Kesehatan Nasional Dana Kapitasi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang sumbernya berasal dari pemerintah pusat.

2. Pengakuan

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

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

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

Berikut adalah contoh penyajian kas dalam neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Bank	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

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

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

B. PIUTANG

1. Definisi

PSAP Nomor 1 menjelaskan bahwa piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu:

- a. Piutang Jangka Pendek
- b. Piutang Jangka Panjang

Namun, dalam bagian ini, piutang yang dibicarakan adalah Piutang Jangka Pendek, yaitu jenis piutang yang diharapkan diterima Pemerintah Daerah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Sedangkan, Piutang Jangka Panjang,

yaitu jenis piutang yang diharapkan pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dimasukkan ke Aset Lainnya.

2. Pengakuan

Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah, didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut.

Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus dipenuhi kriteria:

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

Pengakuan untuk masing-masing klasifikasi piutang adalah sebagai berikut:

2.1 Piutang Pajak Daerah

Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan, akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak.

Sedangkan pendapatan pajak yang menganut sistem *official assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan yang tertera pada Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Besarnya piutang pajak pada pemerintah daerah menurut ketentuan yang mengatur perpajakan diakui pada saat diterbitkan surat tagihan pajak atau surat ketetapan pajak daerah.

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 harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

2.2 Piutang Retribusi Daerah

Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayarannya yang dituangkan dalam bentuk SKRD.

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

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

2.3 Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui berdasarkan perhitungan hasil investasi yang merupakan bagian pemerintah yang dituangkan dalam risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang disahkan oleh notaris untuk hasil investasi dari Perseroda atau SK Kuasa Pemilik Modal (KPM) untuk hasil investasi dari Perumda yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

2.4 Piutang Lain-lain PAD yang Sah

Piutang lain-lain PAD yang Sah dihitung berdasarkan pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Daerah yang belum dibayar yang tertuang dalam dokumen tagihan/ketetapan/ kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.5 Piutang Transfer

Piutang Transfer jika sudah ada pengakuan terjadi kurang salur transfer dari pemberi (Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi) yang dapat berupa Peraturan Menteri atau Peraturan Gubernur.

2.6 Piutang Lainnya

Piutang Lainnya merupakan bagian lancar dari piutang-piutang jangka panjang yang sebelumnya tercatat pada aset lainnya. Karena jatuh temponya sudah dibawah satu tahun maka harus direklasifikasi ke piutang jangka pendek pada aset lancar. Piutang Lainnya terdiri atas Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, Bagian Lancar Penjualan Angsuran, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah. Selain bagian lancar atas tagihan-tagihan, piutang lainnya juga mencakup Uang Muka. Uang muka diakui pada saat uang masuk ke kas daerah.

3. Pengukuran

- Piutang pajak dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Dalam penyusunan neraca, surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima dicatat sebagai Piutang Pajak sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi. Informasi mengenai saldo piutang pajak dapat diperoleh dari SKPD yang menerbitkan surat ketetapan pajak.
- Piutang retribusi diukur sesuai nilai yang tercantum dalam SKRD yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.
- Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dicatat sebesar nilai yang dituangkan dalam risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang disahkan oleh notaris untuk hasil investasi dari Perseroda atau SK Kuasa Pemilik Modal (KPM) untuk hasil investasi dari Perumda yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

- Piutang lain-lain PAD yang Sah dicatat sebesar jumlah pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Daerah yang belum dibayar yang tertuang dalam dokumen tagihan/ketetapan/kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Termasuk di dalam Piutang Lain-lain PAD yang Sah adalah sanksi administrasi berupa denda pajak dan denda retribusi.
- Piutang Transfer dicatat sebesar nilai kurang salur transfer dari pemberi (Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi).
- Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

3.1. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh kehati-hatian agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada per tanggal neraca.

Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada saat pelaporan keuangan. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) klasifikasi, yaitu:

- a. Kualitas piutang lancar;
- b. Kualitas piutang kurang lancar;
- c. Kualitas piutang diragukan;
- d. Kualitas piutang macet.

Penggolongan kualitas piutang dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak, yaitu:

- a. Pajak dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assessment*);
- b. Pajak ditetapkan oleh Kepala Daerah (*Official Assessment*).

Penggolongan kualitas piutang Pajak Daerah dimana pemungutan pajaknya dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), dilakukan dengan ketentuan:

- a. kualitas lancar, dengan kriteria:
 1. umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
 2. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
 3. Wajib Pajak kooperatif;
 4. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
 2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
 3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan;
 4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. kualitas diragukan, dengan kriteria:
 1. umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
 2. Wajib Pajak tidak kooperatif;
 3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
 2. Wajib Pajak tidak ditemukan;
 3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia;
 4. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak Daerah dimana pemungutan pajaknya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*), dilakukan dengan ketentuan:

- a. kualitas lancar, dengan kriteria:
 1. umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;

2. Wajib Pajak kooperatif;
3. Wajib Pajak likuid; dan/atau
4. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b. kualitas kurang lancar, dengan kriteria:

1. umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
2. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
3. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

c. kualitas diragukan, dengan kriteria:

1. umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
2. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
3. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d. kualitas macet, dengan kriteria:

1. umur piutang diatas 5 (lima) 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*).

Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a. kualitas lancar, jika umur piutang sampai dengan 1 (satu) bulan;
- b. kualitas kurang lancar, jika umur piutang di atas 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan;
- c. kualitas diragukan, jika umur piutang di atas 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- d. kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan

Penggolongan kualitas piutang bukan pajak selain yang disebutkan retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

- a. kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b. kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan;

- c. kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- d. kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan.

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

Kualifikasi	Besaran Penyisihan
Piutang Lancar	nilai penyisihan sebesar 0.5%
Piutang Kurang Lancar	nilai penyisihan sebesar 10%
Piutang Diragukan	50% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada)
Piutang Macet	100% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada)

Tabel untuk menghitung penyisihan piutang

Uraian	Kualitas	Jumlah (Rp)	Persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (Rp)
Piutang Pajak	Lancar	xxx	0.5 %	xxx
Piutang Pajak	Kurang Lancar	xxx	10%	xxx
Piutang Pajak	Diragukan	xxx	50%	xxx
Piutang Pajak	Macet	xxx	100%	xxx
Dst.				
Jumlah		xxx		
JUMLAH				xxx

Jumlah yang disisihkan sebagai piutang tak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai yang dapat ditagih. Untuk kelengkapan informasi, jumlah piutang asal (nominal), jumlah penyisihan dan dasar penyisihannya dijelaskan dalam CaLK.

3.2. Penghentian Pengakuan Piutang

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

Pemberhentian pengakuan piutang selain karena pelunasan juga bisa dilakukan karena adanya penghapusan. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah, penghapusan piutang dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusan bersyarat dan penghapusan mutlak. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih. Sementara itu penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila piutang dihapusbukukan, piutang dialihkan dari pencatatan intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara *yuridis-formil* belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih harus terus ditagih secara intensif.

Dalam CaLK dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

a. Penghapusbukuan Piutang (*write-off*) atau Penghapusan Secara Bersyarat

Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat

berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan. Dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan secara Bersyarat, yaitu menghapuskan Piutang Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.

Kriteria Penghapusbukuan Piutang

Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:

- 1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- 2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- 3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Pertimbangan Penghapusbukuan Piutang

Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- 1) Piutang melampaui batas umur ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
- 2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal
- 3) Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
- 4) Debitur mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
- 5) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- 6) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
- 7) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
- 8) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
 - a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- 9) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Bupati; dan/atau
- 10) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

- b. Penghapustagihan Piutang atau Penghapusan Secara Mutlak
 Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang harus dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik, kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapustagihan suatu

piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku. Misalnya, terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih oleh satuan kerja perangkat daerah, penagihannya harus dilimpahkan kepada PUPN.

Sementara itu, satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke PUPN. Setelah mekanisme penagihan melalui PUPN tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari PUPN, dapat dilakukan penghapustagihan. Dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan 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).

Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

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

Batasan nilai Piutang Daerah yang dapat dihapuskan secara mutlak oleh Bupati sesuai dengan kewenangan masing-masing adalah per Penanggung Utang. Dalam hal di dalam perjanjian/peraturan/ hal lain yang menjadi dasar terjadinya Piutang Daerah, diatur bahwa Penanggung Utang (misalnya Koperasi) wajib menyalurkan kredit kepada para anggotanya,

maka nilai Piutang Daerah yang dapat dihapuskan secara mutlak adalah per anggota Penanggung Utang.

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

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

Kriteria Penghapustagihan Piutang

Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya suatu piutang adalah sebagai berikut:

- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
- 5) 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.
- 6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- 7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan,

kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk ekstrakomtabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencuil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

- c. **Penerimaan Kembali atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan**
Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Penerimaan yang diterima atas piutang yang telah dihapus, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - untuk penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, diakui sebagai pengurang beban;
 - untuk penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain
- d. **Penerimaan Kembali Piutang yang Telah Dihapustagihkan**
Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun dan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.

Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Jumlah penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang dari akun piutang (*contra account*) dan disajikan di Neraca, sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.

Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya. Berikut penyajian piutang dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Bank	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X0

URAIAN	20X0
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pajak Daerah	xxx
Retribusi Daerah	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Barang dan Jasa	
Beban Bunga	xxx
Beban Subsidi	xxx
Beban Hibah	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx
SUPLUS/DEFISIT LO	xxx

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

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;

- b. Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya
- c. Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
- d. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- e. Jaminan atau sita jaminan jika ada;
- f. Informasi tentang Piutang Pajak yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, bila ada;

Pengungkapan Penghapusbukuan

Penghapusbukuan piutang harus 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.

C. BEBAN DIBAYAR DI MUKA

1. Definisi

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban atau keperluan yang kemanfaatannya dirasakan dalam tahun buku mendatang, seperti pembayaran sewa, premi asuransi, dan sebagainya. Pengeluaran tersebut belum merupakan biaya dalam tahun buku berjalan sehingga dicatat sebagai Aset Lancar.

2. Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

3. Pengukuran

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan dan manfaatnya belum dinikmati pada periode tahun berjalan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Beban dibayar dimuka disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Bank	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

Beban Dibayar Di muka harus diungkapkan secara memadai dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis beban dibayar di muka, periode

manfaat, saldo awal, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

D. PERSEDIAAN

1. Definisi

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

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

Adapun beberapa jenis persediaan, yaitu:

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

Mesin, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap Lainnya;

2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat:

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

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

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

3. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
Biaya perolehan persediaan hanya meliputi harga pembelian.

- b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.

Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

- c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi atau rampas.

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

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Bank	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

Persediaan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berupa:

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah yang digunakan dalam pengukuran persediaan
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- c. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
- d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

E. INVESTASI

1. Definisi

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

a. Investasi jangka pendek

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

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

Investasi jangka pendek, terdiri dari:

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

b. Investasi jangka panjang

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

Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasi dibagi menjadi 2 (dua):

1) Investasi Permanen

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

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

2) Investasi Non Permanen

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

Investasi non permanen meliputi:

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

2. Pengakuan

Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

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

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

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

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

Piutang atas pokok dana bergulir diakui oleh entitas yang menggulirkan dana pada saat diterima oleh debitur/masyarakat. Piutang atas pendapatan bunga dana bergulir diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan bunga yang belum dibayarkan kepada entitas. Dana bergulir dalam Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

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

2.1. Metode Akuntansi Investasi Permanen

Akuntansi investasi permanen pemerintah dilakukan dengan dua metode yaitu:

a. 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 Daerah kurang dari 20% (dua puluh persen).

b. Metode ekuitas

Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan.

Bagian laba pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah daerah. Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah daerah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah daerah 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 daerah.

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan Pemerintah Daerah 20% (dua puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), atau

kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan. Metode ekuitas juga diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan Pemerintah Daerah lebih dari 50% (lima puluh persen).

2.2. Pengakuan Hasil Investasi

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.

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.

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.

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.

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. Jika akibat kerugian yang dialami *investee*, nilai investasi pemerintah daerah menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil. 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.

2.3. Pelepasan Investasi

Pelepasan aset investasi pemerintah daerah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain,

kompensasi utang pemerintah daerah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.

Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam Laporan Operasional.

3. Pengukuran

Pengukuran untuk investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Untuk jenis investasi yang seperti ini, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

- e. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah bank sentral pada tanggal pelaporan.

Sedangkan pengukuran untuk investasi jangka panjang adalah sebagai berikut:

- a. 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.
- b. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
- c. 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.
- d. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.
- e. 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 sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- f. Diskonto atau premium pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. 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 operasional. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

4. Penyajian dan Pengungkapan

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

Sedangkan untuk investasi jangka panjang disajikan pada neraca menurut jenisnya, baik yang bersifat non permanen maupun yang bersifat permanen. Investasi non permanen yang diragukan tertagih/terrealisasi disajikan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen. Investasi nonpermanen yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi nonpermanen pada aset lancar.

Penyajian akun Investasi dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Bank	xxx	xxx
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Pendapatan	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non permanen		
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Deposito Jangka Panjang	(xxx)	(xxx)
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx

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

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. Jenis-jenis investasi;
- c. Perubahan harga pasar;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. Perubahan pos investasi.

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

- a. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah untuk penentuan nilai investasi.
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen.
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang.
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut.
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.
- f. Perubahan pos investasi.
- g. Penjelasan perhitungan penyisihan atas investasi non permanen.

F. ASET TETAP

1. Definisi

Aset Tetap adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau mempunyai maksud untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak ketiga.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat dan fungsinya dalam kegiatan pemerintah. Aset tetap tersebut dibagi menjadi 6 klasifikasi, yaitu:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;

- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya; dan
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

1.1 Tanah

Tanah yang dimaksud sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

1.2 Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang termasuk aset tetap mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

1.3 Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai.

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.

1.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang termasuk aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud.

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.

1.5 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/ olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap dalam Renovasi.

1.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. 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. Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan dengan membangun sendiri (swakelola) maupun oleh pihak ketiga wajib menerapkan standar akuntansi yang ada.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan swakelola atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan

swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan yang masih terutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaian bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP. Permasalahan utama akuntansi untuk KDP adalah identifikasi jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

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.

Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah aset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrikan atau peralatan.

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah, 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 dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan
- d. kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.

Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, perlu 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. Apabila 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.

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.

Adakalanya kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, misalnya kontraktor utama membangun fisik gedung, sedangkan sub kontraktor menyelesaikan pekerjaan mekanikal engineering seperti lift, listrik, atau saluran telepon. Namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama, karena kontraktor utama harus bertanggungjawab sepenuhnya atas pekerjaan subkontraktor.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah persentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak.

2. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan 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 didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Pengakuan Nilai Minimal Aset Tetap

Pengeluaran untuk per-satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp.700.000,00(tujuh ratus ribu rupiah).

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan dikeluarkan dari Nilai Aset.

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

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

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

2.1 Pengakuan Tanah

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Pemerintah Daerah mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. Pada Neraca Pemerintah Daerah, tanah tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.

Lebih lanjut pada Standar Akuntansi Pemerintah mengatur bahwa pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus di atas, Pemerintah Daerah tetap

mengakui/mencatat tanah sebagai persediaan sebelum terjadinya penyerahan hak kepemilikan atas tanah kepada rakyat miskin.

Pada prakteknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, kebijakan akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- 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 CaLK.
- 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 CaLK, 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 CaLK. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam CaLK.
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 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 CaLK.

- 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 CaLK.
- 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 CaLK.
- 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 CaLK.

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.

Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

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).

2.2 Pengakuan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan pada aset persediaan.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal.

Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset

tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam CaLK.

2.3 Pengakuan Gedung dan Bangunan

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.

Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah, misalnya adanya akta jual beli atau Berita Acara Serah Terima.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui

pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4 Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.

Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum

kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

2.5 Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.

Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah mengacu pada Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:

- a. Apabila 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 dalam Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap dalam Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
- b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi huruf a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap dalam Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
- c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap dalam Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap dalam Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka

penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

2.6 Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

2.7 Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:

- a. Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
- b. Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang objektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, kebijakan akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
- b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
- c. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
- d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

2.8 Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara

permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

3. Pengukuran

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

Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

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

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, *Aset-aset tersebut dicatat dalam buku ekstrakomtabel.*

Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga
1	Tanah	Rp 1
2	Peralatan dan Mesin	
2.1	Alat-alat Berat	Rp 700.000
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp 700.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp 700.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Perternakan	Rp 700.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp 700.000
	- Alat-alat Kantor	Rp 700.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	Rp 700.000
2.6	Alat-alat studio dan komunikasi	Rp 700.000
2.7	Alat-alat kedokteran	Rp 700.000
2.8	Alat-alat laboratorium	Rp 700.000
2.9	Alat-alat keamanan	Rp 700.000
3	Gedung dan Bangunan	
3.1	Bangunan gedung	Rp 10.000.000
3.2	Bangunan monumen	Rp 10.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp 5.000.000
4.2	Bangunan Air dan Irigasi	Rp 10.000.000
4.3	Instalasi	Rp 10.000.000
4.4	Jaringan	Rp 10.000.000
5	Aset Tetap Lainnya	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Rp 200.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	Rp 1.000.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	- Hewan	Rp 1.500.000
	- Ternak	Rp 1.500.000
	- Tumbuhan Pohon	Rp 300.000
	- Tumbuhan Tanaman Hias	Rp 300.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 0

3.1 Pengukuran Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, pembayaran honor tim (panitia pengadaan), biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan, biaya perjalanan dinas, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pengadaan aset tetap tersebut;

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.

3.2 Pengukuran Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba, biaya perjalanan, dan biaya lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Peralatan dan mesin yang perolehannya melalui pembuatan, pengukuran nilainya adalah sebagai berikut:

- a. Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan, biaya perjalanan dan

biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembuatan aset tetap tersebut;

- b. Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan, biaya perjalanan dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembuatan aset tetap tersebut;

3.3 Pengukuran Gedung dan Bangunan

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak antara lain meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama, biaya perjalanan dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pengadaan aset tetap tersebut.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama, biaya perjalanan, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

3.4 Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan, biaya

perjalanan, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan, biaya perjalanan dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

3.5 Pengukuran Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/ beli, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya perjalanan dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara pembangunan/ pembuatan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan dan biaya perizinan.

Sedangkan biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh dengan cara pembangunan/ pembuatan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

3.6 Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

- Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan. Bahan dan upah langsung sehubungan dengan 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

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

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

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

- Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi
Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, namun demikian penanggung jawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada pemerintah.

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 KDP.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

- Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman
Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang

timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. 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. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah

konstruksi selesai disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait pengukuran aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Komponen Biaya Perolehan

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

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

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

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi

kerjanya. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Terhadap biaya pendukung aset diperuntukan lebih dari satu aset, maka nilai perolehannya dihitung secara proporsional dengan ilustrasi sebagai berikut:

Diasumsikan Pemda pada tahun 2021 membangun 2 buah Gedung 1 dengan Nilai pokok/kontrak 1 buah Rp. 10.500.000,- Gedung 2 Nilai pokok/kontrak 1 buah Rp. 15.750.000,- Total Kontrak = Rp. 26.250.000,- dan biaya honor dan administrasi Rp. 1.000.000,- maka harga perolehan masing-masing bangunan tersebut dihitung dibawah ini:

No.	Jenis Kegiatan	Harga Pokok/ Kontrak	%	Proporsi Biaya	Harga Perolehan
1	Gedung 1	10.500.000	40%	400.000	10.900.000
2	Gedung 2	15.750.000	60%	600.000	16.350.000
	Total	26.250.000	100%	1.000.000	27.250.000

Keterangan :

Gedung 1 Rp. 10.500.000,- Harga Pokok (menurut Kontrak)

Gedung 2 Rp. 15.750.000,- Harga Pokok (menurut Kontrak)

Total Rp. 26.250.000,- Harga menurut kontrak

$10.500.000 : 26.250.000 \times 100 \% = 0,40 = 40 \%$ Persentase

Proporsi Biaya

Pendukung Gedung 1

$15.750.000 : 26.250.000 \times 100 \% = 0,60 = 60 \%$ Persentase

Proporsi Biaya

Pendukung Gedung 2

$Rp. 1.000.000 \times 40 \% = Rp. 400.000$ Biaya Adm dan honor

Gedung 1

Rp. 1.000.000 x 60 % = Rp. 600.000 Biaya Adm dan honor Gedung 2

Nilai Perolehan masing-masing Gedung:

Rp. 10.500.000 + Rp. 400.000 = Rp. 10.900.000,-

Rp. 15.750.000 + Rp. 600.000 = Rp. 16.350.000,-

b. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

c. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

d. Pertukaran Aset

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

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

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi

dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

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

e. Aset tetap Donasi

Aset tetap dari Donasi dicatat sebesar nilai Aset tetap yang diterima berdasarkan nilai Berita Acara Serah Terima (BAST); Aset tetap dari Donasi yang tidak menyertakan nilai dalam BAST, pengukuran dilakukan dengan berdasarkan urutan menandakan prioritas yaitu: Menurut biayanya, Menurut harga pasar, Menurut perkiraan/ taksiran harga wajar berdasarkan hasil penilaian.

Apabila pengukuran atas Aset tetap dari Donasi yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan Perkiraan/taksiran, maka Aset dari Donasi cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur tanpa persyaratan apapun.

Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya Akta Hibah.

Tidak termasuk aset donasi apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

f. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

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

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

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

Menurut paragraf 49 PSAP 07 pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal

sebesar Rp12.200.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 1 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp30.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000. Perbaikan sebesar Rp12.200.000 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp32.200.000 dan akan disusutkan selama 5 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 5 tahun berikutnya adalah sebesar Rp6.440.000.

Terkait dengan penambahan masa manfaat aset tetap akibat pengeluaran setelah perolehan karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi selengkapnya dapat di lihat pada Bab VIII lampiran Peraturan Bupati ini.

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

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

g. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai hadiah atau donasi, contohnya tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah, contohnya dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur 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 diperoleh.

h. Penyusutan

Aset tetap merupakan komponen aset operasi pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintahan. Aset tetap memiliki sifat yang rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan atau pemanfaatannya. Oleh karena itu pemerintah daerah harus menyajikan informasi tentang nilai aset tetap secara memadai agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan aset.

Salah satu informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap adalah informasi mengenai nilai wajar aset. Dalam rangka penyajian wajar atas nilai aset tetap tersebut, pemerintah daerah melakukannya melalui penetapan kebijakan penyusutan.

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Penyusutan aset tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah;
- b. mengetahui potensi Barang Milik Daerah dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu Barang Milik Daerah yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
- c. memberikan bentuk pendekatan yang sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau menambahkan nilai aset tetap yang sudah dimiliki

Prasyarat Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.

Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

Untuk menerapkan penyusutan, prasyarat yang perlu dipenuhi adalah:

- a. Identitas Aset yang kapasitasnya menurun
Aset tetap harus dapat diidentifikasi sehingga dapat dibedakan antara aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya dengan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya. Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin,

gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Sedangkan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

b. Nilai yang Dapat Disusutkan

Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan. Standar akuntansi menganut nilai historis, sehingga kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan perolehan nilai historis, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya. Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung.

c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap

Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang dapat dihitung dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat.

Hanya dengan terpenuhinya ketiga prasyarat di atas, penyusutan dapat dihitung. Tanpa prasyarat pertama, maka kedua prasyarat terakhir menjadi tidak relevan. Sedangkan perhitungan tiap metode penyusutan memang membutuhkan kuantifikasi prasyarat kedua dan ketiga.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Seluruh Aset Tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku

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

Pengelompokkan Aset

Identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
- 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).

Terhadap aset yang tidak memenuhi kriteria yang dibutuhkan diatas, misalnya gedung dan bangunan, disusutkan secara individual.

Nilai yang Dapat Disusutkan

Oleh karena aset tetap milik pemerintah diperoleh bukan untuk tujuan dijual, melainkan untuk sepenuhnya digunakan sesuai tugas dan fungsi instansi pemerintah, maka nilai sisa/residu tidak diakui. Dengan demikian, setiap nilai aset tetap, baik yang bersifat individual maupun kelompok, langsung diakui sebagai nilai yang dapat disusutkan.

Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama

kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

Metode Penyusutan

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

Rumusan tersebut adalah:

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

Perhitungan penyusutan akan diterapkan setelah 1 (satu) tahun perolehan. Sedangkan Perhitungan Penyusutan untuk aset tetap yang direnovasi/ direhab memakai pendekatan tahunan yaitu penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Selain tanah, buku perpustakaan, hewan ternak dan tumbuhan dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Adapun masa manfaat untuk setiap jenis aset tetap lainnya diatur dalam Bab VII Lampiran Peraturan Bupati ini.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap aset yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya berupa:

- a. Aset tetap dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya
- b. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan

Dalam hal terjadinya perubahan aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan kesalahan dan pencatuman nilai yang diketahui dikemudian hari, maka penyusutan aset tetap tersebut perlu disesuaikan.

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

Hal-hal Khusus Yang Terkait Dengan Penyusutan

1. Pemanfaatan Aset Tetap yang Seluruh Nilainya Sudah Disusutkan

Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Penjualan Aset Tetap yang Telah Disusutkan Seluruhnya

Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan, maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada Laporan Operasional. Contoh: suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp350.000.000 dan telah disusutkan seluruhnya. Kendaraan bermotor tersebut dijual sebesar Rp30.000.000. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Kas	30.000.000	
Surplus/Defisit Penjualan Aset Tetap		30.000.000

Jurnal pembalikan aset dan akumulasi penyusutannya:

Akumulasi Penyusutan - Peralatan dan Mesin	350.000.000	
Aset Tetap - Peralatan dan Mesin		350.000.000

3. Tukar-Menukar Aset Tetap

Tukar menukar aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas aset tetap dengan jenis seperti:

a. Pertukaran aset yang tidak sejenis

Nilai aset yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui. Misalkan sebuah kendaraan dengan harga perolehan Rp70.000.000 dan masa manfaat 7 tahun telah disusutkan 5 tahun dengan menggunakan metode garis lurus. Nilai tercatatnya atau nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000, Aset tersebut ditukar dengan satu unit genset. Diasumsikan bahwa masih terdapat penyerahan uang kas sebesar Rp2.500.000 maka nilai aset tetap yang diperoleh adalah sebesar Rp22.500.000. Manfaat aset tetap yang diterima ditentukan kembali agar dapat ditentukan perhitungan penyusutan untuk tahun berikutnya.

b. Pertukaran aset tetap yang sejenis

Dalam pertukaran aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada

penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan aset yang diperoleh.

4. Perbaikan Aset Tetap yang Menambah Masa Manfaat atau Kapasitas Manfaat

Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp12.200.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 3 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp30.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000. Perbaikan sebesar Rp 12.200.000 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp32.200.000 dan akan disusutkan selama 7 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 7 tahun berikutnya adalah sebesar Rp4.600.000. Jika aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur aset 4 tahun adalah sebesar Rp8.050.000 per tahun.

5. Penyusutan atas Aset Tetap Secara Berkelompok

Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil. Misalnya, mesin-mesin kecil seperti kalkulator dan peralatan kantor lainnya.

Menghitung besarnya penyusutan untuk aset tetap yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis aset tetap yang bersangkutan. Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Untuk itu diperlukan cara yang lebih praktis untuk menghitung besarnya penyusutan jenis aset yang nilainya relatif kecil.

Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan. Misalnya saldo awal perlengkapan kantor awal tahun Rp200.000.000 dan saldo akhir tahun Rp300.000.000. Maka rata-rata nilai perlengkapan kantor adalah Rp250.000.000. Dengan persamaan masa manfaat perlengkapan kantor misalnya 4 tahun maka besarnya persentase penyusutan 25%. Dengan demikian besarnya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan adalah sebesar Rp62.500.000.

6. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun

Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk aset tetap yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Penentuan besarnya penyusutan dilakukan berdasarkan *cut-off* output.

Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun, Pemerintah Daerah menggunakan pendekatan bulan penggunaan dimana waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Dengan pendekatan bulan penggunaan ini maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Misalkan ada perolehan aset tetap pada bulan oktober, maka beban penyusutan tersebut dihitung tiga bulan yaitu bulan Oktober, Nopember, dan Desember. Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.

7. Perubahan Estimasi dan Konsekuensinya

a. Umur aset sesungguhnya lebih dari estimasi

Ada kalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca

b. Penghentian Penggunaan

Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindahan ke aset lain-lain dapat dilakukan apabila aset tetap tersebut tidak berproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak berproduksi sementara aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain. Karena Pemerintah Daerah menggunakan metode garis lurus, penyusutan atas aset tetap tersebut tetap dihitung. Hal ini dilakukan dengan alasan aset tetap tersebut tetap mengalami penurunan nilai meskipun tidak digunakan.

8. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Dilepaskan di Tengah Periode Akuntansi

Adakalanya suatu aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya. Permasalahan yang muncul adalah perhitungan beban penyusutannya. Misalnya, kebijakan akuntansi suatu entitas pelaporan atas penyusutan aset tetap dihitung berdasarkan periode semesteran. Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp210.000.000. Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor tersebut per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp60.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2014, kendaraan bermotor diserahkan ke entitas lain. Terhadap transaksi tersebut, akumulasi penyusutan kendaraan bermotor yang dikeluarkan dari neraca adalah sebesar akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan, yaitu sebesar Rp60.000.000.

i. Penghentian dan Pelepasan

PSAP Nomor 7 menyatakan jika Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen

dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK. Sedangkan Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

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

Salah satu cara untuk melakukan penghentian aset tetap adalah dengan menjual atau menukar aset tetap tersebut. Jika penjualan atau penukaran aset tetap terjadi ketika belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada LO dan LRA Pemerintah Daerah.

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

j. Penilaian Kembali

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

k. Penyusunan Neraca Awal

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

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

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan LO. Penyusutan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui. Sedangkan beban penyusutan disajikan dalam LO.

Penyajian aset tetap dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
INVESTASI JANGKA PANJANG		

URAIAN	20X1	20X0
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx

Selain disajikan dalam neraca, penjelasan tentang aset tetap juga harus dituangkan dalam CaLK. Dalam CaLK harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap secara umum sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian Aset Tetap yang digunakan;
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi Aset Tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Dalam hal terjadi pertukaran Aset Tetap, meliputi:
 - 1) Pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;
 - 2) Jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - 3) Jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - 4) Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.
- e. Informasi lainnya, seperti:
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;

- 3) Jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
- 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

Selain itu, khusus untuk KDP dalam CaLK diungkapkan pula informasi mengenai:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- d. Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- e. Jumlah Retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah persentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

G. DANA CADANGAN

1. Definisi

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan Pemerintah Daerah dalam satu tahun anggaran.

2. Pengakuan

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan Peraturan Daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat

digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar.

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

Dana cadangan disajikan dalam neraca dan informasi terkait dana cadangan diungkapkan dalam CaLK.

Berikut adalah penyajian Dana Cadangan dalam Neraca Pemda:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
.....		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
.....		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
.....		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
.....		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		

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

H. ASET LAINNYA

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

- 1) Tagihan penjualan angsuran
- 2) Tuntutan ganti rugi
- 3) Kemitraan dengan pihak ketiga
- 4) Aset tak berwujud
- 5) Aset lain-lain

1) Tagihan Penjualan Angsuran

1. Definisi

Tagihan penjualan angsuran adalah penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan. Dalam lingkungan pemerintah daerah, tagihan penjualan angsuran dapat dilakukan berupa Penjualan Barang Milik Daerah seperti Kendaraan Perorangan Dinas yang dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Pembayaran penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang kepada:

- a. Pejabat Daerah/mantan Pejabat Daerah, harus dibayar sekaligus;
- b. pegawai ASN, anggota TNI, atau anggota Polri, dapat dibayar secara angsuran paling lama 2 (dua) tahun.

Pembayaran dilakukan melalui penyetoran ke RKUD:

- a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus;
- b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pegawai ASN, anggota TNI, atau anggota Polri, yang membeli, untuk pembayaran secara angsuran.

2. Pengakuan

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah. Contoh tagihan penjualan

angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

3. Pengukuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

4. Penyajian dan Pengungkapan

“Tagihan Penjualan Angsuran” disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”.

Penyajian “Tagihan Penjualan Angsuran” dalam neraca yang secara lebih jelas ditandai pada gambar berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud	(xxx)	(xxx)
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

Pengungkapan “Tagihan Penjualan Angsuran” dalam CaLK sekurang-kurangnya harus mengungkapkan:

- a. Besaran dan rincian Tagihan Penjualan Angsuran
- b. Informasi lainnya yang penting

2) Tuntutan Ganti Rugi

1. Definisi

Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan

melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Terdapat 3 (tiga) sebab kerugian yang dapat terjadi, yaitu:

a. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Bendahara

Undang-Undang Perbendaharaan Negara secara tegas mengatakan bahwa setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus diganti oleh pihak yang bersalah. Dengan adanya penyelesaian kerugian tersebut, Negara dapat dipulihkan dari kerugian yang telah terjadi. Sehubungan dengan itu, setiap pimpinan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian.

Pengenaan ganti kerugian daerah terhadap bendahara ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, sedangkan pengenaan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh Bupati. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana apabila terbukti melakukan pelanggaran administratif dan/atau pidana.

b. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara

Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melakukan kewajibannya.

c. Kerugian Daerah berdasarkan Putusan Pengadilan

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 menyatakan bahwa apabila dalam pemeriksaan kerugian daerah sebagaimana ditemukan unsur pidana, Badan Pemeriksa Keuangan menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 terdakwa tindak pidana korupsi dapat dipidana, denda, dapat dikenakan pidana tambahan berupa uang pengganti.

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya, secara langsung merugikan keuangan daerah wajib mengganti kerugian tersebut dan setiap pimpinan kepala satuan kerja dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa dalam satuan kerja terjadi kerugian akibat perbuatan manapun.

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara/ bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah yang penyelesaian tagihannya di atas 12 bulan.

2. Pengakuan

a. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Bendahara

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah yang disebabkan oleh Bendahara diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.

b. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara diakui pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)

c. Kerugian Daerah berdasarkan Putusan Pengadilan

Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian Daerah berdasarkan putusan pengadilan diakui pada saat terbit keputusan pengadilan yang perkara yang berkekuatan Hukum Tetap (*inkracht*).

3. Pengukuran

a. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Bendahara

Pengukuran nilai kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara diukur sebesar Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.

b. Kerugian Daerah yang Disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara

Pengukuran nilai kerugian Daerah yang berasal dari kerugian Daerah karena pegawai bukan bendahara diukur sebesar SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dan/atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)

c. Kerugian Daerah berdasarkan Putusan Pengadilan

Pengukuran nilai kerugian Daerah yang berasal dari kerugian Daerah karena putusan pengadilan sebesar nilai yang tertera dalam putusan pengadilan yang perkara yang berkekuatan Hukum Tetap (*inkracht*).

4. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian tuntutan ganti rugi dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
...		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

Pengungkapan kerugian Daerah pada CaLK antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi kerugian Daerah.
- b. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
 - 2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - 3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di daerah atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;
 - 4) Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- c. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Definisi

Berikut adalah beberapa definisi tentang kemitraan dengan pihak ketiga:

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- b. Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer* – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik Pemerintah Daerah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
- c. Bangun, Serah, Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate* – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian

didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
- e. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

2. Pengakuan

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

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

- f. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- g. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

3. Pengukuran

Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/ kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

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

Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya.

Penyajian kemitraan dengan pihak ketiga dalam neraca secara lebih jelas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
...		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

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

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

Atas kemitraan dengan pihak ketiga, CaLK setidaknya memuat informasi sebagai berikut:

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

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

4) Aset Tak Berwujud

1. Definisi

Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset non keuangan 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. 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.

a. Kriteria Aset Tak Berwujud

Definisi ATB mensyaratkan bahwa ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan. Masing-masing unsur tersebut diuraikan di bawah ini.

1) Aset non-moneter yang dapat diidentifikasi

Yang dimaksud dengan kriteria ini adalah:

- Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama.
- Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

2) Dikendalikan oleh entitas Pemerintah Daerah

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh 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.

- 3) Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan
Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

b. Jenis-jenis Aset Tak Berwujud

ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.

1) Jenis sumber daya

Berdasarkan jenis sumber daya, ATB pemerintah dapat berupa:

- *Software* komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya. *Software* komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu *software* komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
- *Lisensi dan franchise*
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. *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.

- Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU No 14 Tahun 2001, Pasal 1, ayat 1).

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. 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.

- 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.

- 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 maupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* ATB.
- ATB dalam Pengerjaan
Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. 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.

2) Cara perolehan

Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari:

- Pembelian
Pembelian ATB dapat dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi ATB serta pengukuran biaya perolehan.
- Pengembangan secara internal
ATB dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas.

Perolehan dengan cara demikian akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset serta kegiatan-kegiatan yang masuk lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga dapat dikapitalisasi menjadi harga perolehan ATB.

- **Pertukaran**
ATB dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.
- **Kerjasama**
Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya atas ATB tersebut.
- **Donasi/hibah**
ATB, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan *software* memberikan software kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.
- **Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)**
Pemerintah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini

sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

3) Masa manfaat

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)
Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.
- ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)
Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

2. Pengakuan

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

- a. Definisi ATB;
- b. Kriteria pengakuan.

Persyaratan pengakuan tersebut berlaku untuk pengeluaran pada saat pengakuan awal dan pengeluaran biaya setelah pengakuan awal. Pada pengakuan awal ATB akan diakui sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan awal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB yang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

2.1 Pengakuan Aset Tak Berwujud Yang Diperoleh Secara Internal
Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

1. Tahap penelitian atau riset

Pengeluaran untuk kegiatan penelitian/riset (atau tahap penelitian/ riset dari aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap ini, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban biaya pada saat terjadi.

Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:

- Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
- Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
- Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
- Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

2. Tahap pengembangan

ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini, yaitu adanya:

- Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa datang;

- Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
- Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:

- Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
- Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
- Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

3. Penelitian dibiayai instansi lain

Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain.

Namun demikian instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan. ATB yang berasal dari Penelitian dan Pengembangan harus sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian.

Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/ kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

2.2 Perlakuan Untuk Hak Paten

Hak Paten adalah salah satu jenis ATB yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah yang perolehannya dapat berasal dari hasil kajian dan pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.

Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

Dalam praktik selama ini di terdapat beberapa perlakuan pencatatan terhadap Hak Paten dari hasil kajian/pengembangan yang memerlukan perlakuan khusus. Untuk Hak Paten yang masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/ Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai ATB, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

2.3 Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai ATB dalam pengerjaan (*Intangible Asset-Work In Progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset tak berwujud yang bersangkutan.

3. Pengukuran

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan Aset Tak Berwujud adalah sebagai berikut:

a. Pengukuran pada saat perolehan

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.

1) Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara eksternal

a) Pembelian

Harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB akan mencerminkan kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut. Dengan kata lain, entitas pemerintah mengharapkan adanya manfaat ekonomi ataupun jasa potensial yang mengalir masuk ke dalam entitas.

ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset keuangan lainnya.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- 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:

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

Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur ATB adalah:

- Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya advertising dan promosi);
- Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (*user*) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
- Biaya administrasi dan *overhead* umum lainnya.

Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB.

b) Pertukaran

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

c) Kerjasama

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat

pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

d) Donasi/hibah

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

2) Pengembangan secara internal

ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

ATB yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer yang memerlukan tiga tahap sebagaimana dimaksud dalam Bab III Aspek Pengakuan mengenai perlakuan khusus untuk *software* komputer, maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud dikapitalisasi dan dinilai sebesar pengeluarannya.

3) Aset budaya/bersejarah tak berwujud (*intangible heritage assets*)

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

b. Pengukuran Setelah Perolehan

Sifat alamiah ATB, dalam banyak kasus, adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud. Biaya yang telah dibebankan tidak dapat diakui sebagai ATB.

c. Amortisasi

Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap tidak berwujud dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional.

Metode Amortisasi

Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode lainnya. Amortisasi yang dibebankan setiap periode disajikan dengan menyesuaikan akun aset tak berwujud dan akun

diinvestasikan pada aset lainnya. Metode penyusutan yang digunakan yaitu dengan metode garis lurus.

Metode garis lurus merupakan metode yang paling umum digunakan dalam amortisasi. Berdasarkan metode garis lurus, amortisasi nilai aset tak berwujud dilakukan dengan mengalokasikan beban amortisasi secara merata selama masa manfaatnya.

Masa manfaat aset tak berwujud yang dapat diamortisasi harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, amortisasi periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat untuk menghitung tarif amortisasi untuk masing-masing kelompok aset tak berwujud adalah sebagai berikut:

MASA MANFAAT BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TAK
BERWUJUD

No	Jenis Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
a	Software Komputer (piranti lunak)	
	- Software Computer	5
	- Lainnya	5
b	Lisensi dan franchise, Hak cipta, paten, dan hak lainnya	
	- Lisensi dan Franchise	5
	- Hak cipta	5
	- Paten	5
	- Good Will	5
c	Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat	5
d	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	5
e	Aset Tak Berwujud Lainnya	5

1) Amortisasi Untuk Aset tak berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas Aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dengan jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.

Nilai sisa dari aset tak berwujud dengan masa manfaat yang tidak terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:

- Terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih aset tidak berwujud pada akhir masa manfaat; atau
- Terdapat pasar aktif atas aset tersebut dan :
 - Nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut
 - Besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat

2) Amortisasi Untuk Aset tak berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas

Aset tak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang terbatas, abadi waralaba, dan lain-lain) tidak boleh diamortisasi.

Masa manfaat suatu aset tak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian 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 aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.

d. Penghentian dan Pelepasan

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, 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. Pelepasan aset tak berwujud

mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat neto.

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 kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Aset tak berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”.

Penyajian Aset Tak Berwujud bersama dengan amortisasinya dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud	(xxx)	(xxx)
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

Amortisasi aset tak berwujud dibebankan sebagai penambah beban kegiatan operasional. Penyajian beban amortisasi digabung pada pos beban penyusutan dalam Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
<u>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</u>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan

membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

- a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
- b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
- c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- e. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
- f. Penghentian dan penghapusan ATB, dan
- g. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - Penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
 - Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
 - Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
 - Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:

- a. Periode amortisasi;
- b. Metode amortisasi.

Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
- b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
- c. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.

Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah keseluruhan pengeluaran riset dan pengembangan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan. Pengeluaran riset dan pengembangan terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan secara

langsung dengan kegiatan riset dan pengembangan atau yang dapat dialokasikan, secara rasional dan konsisten pada kegiatan-kegiatan tersebut. Entitas juga perlu mengungkapkan gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasi yang masih digunakan.

5) Aset Lain-lain

1. Definisi

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

2. Pengakuan

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

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dalam neraca dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

Penyajian aset lain-lain dalam neraca secara lebih jelas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
...		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset tak berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset tak berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

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.

I. ASET BERSEJARAH

1. Definisi

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

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

2. Pengakuan

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

- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh 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 nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
- d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

3. Pengukuran

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam CaLK dengan tanpa nilai.

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

4. Pengungkapan

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

J. KEWAJIBAN

1. Definisi

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

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

1.1 Kewajiban Jangka Pendek

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

1.2 Kewajiban Jangka Panjang

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

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

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

2. Pengakuan

Secara umum kewajiban Pemerintah Daerah diakui pada saat:

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

2.1 Utang Jangka Pendek

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu.

b. Utang Belanja/Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga, yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan (invoice) kepada pemerintah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah. Utang kepada pihak ketiga juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM-LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak.

Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Utang Belanja Bagi Hasil dan Utang Belanja Bantuan Keuangan diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c. Utang Bunga

Utang bunga, sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu (dua

belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

- e. Uang Muka dari Kas Umum Daerah
Uang muka dari kas daerah diakui pada saat bendahara pengeluaran menerima UP dari Kas Umum Daerah.

- f. Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan dua pendekatan, yaitu pendekatan kewajiban atau pendekatan pendapatan. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan.

2.2 Utang Jangka Panjang

- a. Utang Dalam Negeri - Non Perbankan
 - a) Obligasi

Utang Obligasi Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan.

Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi. Obligasi yang telah jatuh tempo tetapi belum dilunasi diakui sebagai kewajiban jangka pendek.

Penerbitan obligasi memerlukan biaya yang terkait dengan pencetakan dokumen, jasa konsultan, jasa hukum, dan jenis biaya lainnya. Jika dana yang diperoleh dari penerbitan obligasi digunakan untuk membangun aset

tetap tertentu, maka biaya – biaya penerbitan obligasi dikapitalisasi dalam nilai aset tetap tersebut. Akan tetapi, jika tidak dapat diatribusikan pada aset tetap tertentu, maka biaya penerbitan tersebut diakui sebagai biaya ditangguhkan yang akan diamortisasi selama umur obligasi yang bersangkutan.

b) Utang Pembelian Cicilan

Sehubungan dengan utang pembelian cicilan, baik yang mengandung bunga secara eksplisit maupun bunga secara tersamar, utang diakui ketika barang yang dibeli telah diserahkan kepada pembeli dan perjanjian utang selanjutnya secara legal telah mengikat para pihak, yaitu ketika perjanjian utang ditandatangani oleh pihak penjual yang sekaligus bertindak selaku kreditur dan pembeli yang juga menjadi debitur.

c) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

b. Utang Dalam Negeri – Perbankan

Utang dalam negeri-perbankan diakui pada saat pinjaman dari lembaga perbankan diterima pada rekening kas daerah. Biaya-biaya terkait dengan pengurusan pinjaman diakui pada saat terutang yaitu pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan kontrak atau kesepakatan.

3. Pengukuran

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

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

a. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

b. Pengukuran Utang Bunga

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

c. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode harus dicatat sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

d. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

e. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut

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

a. Utang yang tidak diperjualbelikan

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

b. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan *diskonto* atau *premium* yang belum

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

3.1 Utang Jangka Pendek

a. Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah atas barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan/perjanjian atau sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan syarat pembayaran (*terms 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.

Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, dan 4 sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

b. Utang Bunga

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

- c. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUN/BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. 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.
- e. Uang Muka dari Kas Umum Daerah
Nilai yang dicantumkan di neraca sebesar saldo uang muka yang belum disetorkan/dipertanggungjawabkan ke kas daerah sampai dengan tanggal neraca.
- f. Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

3.2 Utang Jangka Panjang

- a. Utang Dalam Negeri - Non Perbankan

- d) Obligasi

Utang Obligasi Daerah dicatat sebesar nilai nominal/ par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi Daerah tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo. Dalam hal utang obligasi yang pelunasannya diangsur, aliran ekonomi setelahnya,

seperti transaksi pembayaran, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (carrying amount) utang tersebut. Apabila surat utang obligasi dijual di bawah nilai par (dengan diskon), maupun di atas nilai par (dengan premium), maka nilai pokok utang tersebut adalah sebesar nilai nominalnya atau nilai jatuh temponya, sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi. Amortisasi premi atau diskonto dapat menggunakan metode garis lurus atau metode bunga efektif. Apabila surat utang obligasi diterbitkan dengan denominasi valuta asing, maka kewajiban tersebut perlu dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

b) Utang Pembelian Cicilan

Utang pembelian cicilan, baik yang bunganya dinyatakan secara eksplisit maupun yang bunganya disamarkan dalam bentuk cicilan anuitas, dicatat sebesar nilai nominal.

Khusus mengenai utang cicilan anuitas, setiap pelunasan harus dipecah menjadi unsur pelunasan pokok utang dan pelunasan bunga.

Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

c) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

b. Utang Dalam Negeri – Perbankan

Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam

negeri-perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman dan disetorkan ke kas daerah. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang disajikan di bagian kewajiban dalam neraca. Selain itu, informasi mengenai kewajiban juga harus diungkapkan dalam CaLK Pemerintah Daerah.

Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
...		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja/Utang Kepada Pihak Ketiga	xxx	xxx
Utang Transfer	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

Adapun hal-hal yang harus diungkapkan adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan (dirinci) berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;

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

K. EKUITAS

1. Definisi

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

Ekuitas diklasifikasikan ke dalam:

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

2. Pengakuan

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

3. Pengukuran

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

4. Penyajian dan Pengungkapan

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

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

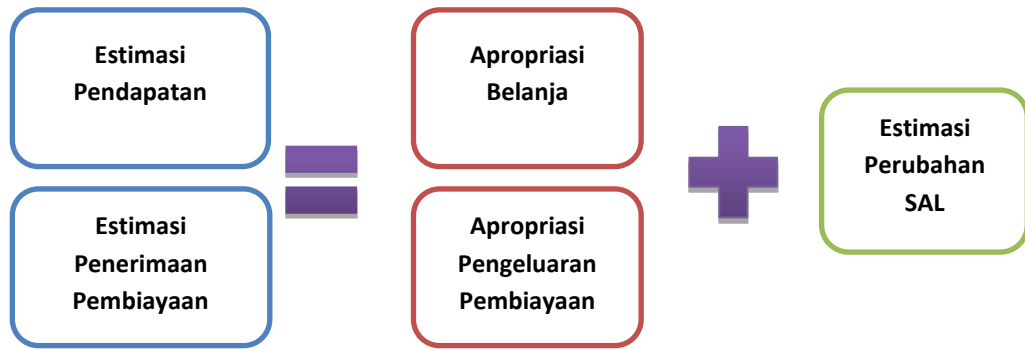
URAIAN	20X1	20X0
ASET	xxx	xxx
Aset Lancar	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
Aset Tetap	xxx	xxx
Dana Cadangan	xxx	xxx
Aset Lainnya	xxx	xxx
KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Dan Ekuitas Dana	xxx	xxx

L. AKUNTANSI ANGGARAN

1. Definisi

Akuntansi anggaran adalah teknik akuntansi yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi-transaksi pada setiap anggaran dengan tujuan untuk menyajikan informasi mengenai pelaksanaan anggaran yang sudah dibuat dapat dikendalikan dan dipertanggungjawabkan kepatuhannya sampai pada penutupan buku anggaran tahun.

Selain menyusun LO yang berbasis akrual, Pemerintah Daerah juga menyusun Laporan Realisasi Anggaran atau LRA berbasis kas karena pada umumnya APBD masih disusun dengan basis kas. APBD ini secara akuntansi juga memiliki persamaan akuntansi tersendiri agar dengan siklus akuntansi dapat menyusun LRA. Persamaan akuntansi APBD atau persamaan akuntansi anggaran ditunjukkan sebagai berikut:



2. Pengakuan

Pencatatan anggaran diakui saat terbit dokumen pelaksanaan anggaran SKPD dan SKPKD.

3. Pengukuran

Pencatatan anggaran diukur dengan nilai nominal pada dokumen pelaksanaan anggaran SKPD dan SKPKD

M. PENDAPATAN

1. Definisi

1.1 Pendapatan LO

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

1.2 Pendapatan-LRA

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

Pendapatan-LRA terdiri dari pendapatan-LRA untuk SKPKD dan pendapatan-LRA untuk SKPD. Pendapatan-LRA di SKPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-

Lain Pendapatan Daerah yang Sah, serta Pendapatan Non Operasional. Pendapatan-LRA di SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

2. Pengakuan

2.1 Pendapatan LO

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

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

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

Berikut adalah pengakuan pendapatan-LO pada SKPKD:

a. Pendapatan Asli Daerah

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

1) PAD Melalui Penetapan

Pengakuan PAD melalui penetapan meliputi pajak daerah, retribusi daerah, dan Lain-lain PAD yang sah yang dipungut dengan *official assessment*. Pendapatan Daerah yang dipungut dengan *official assessment system* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan pajak. Timbulnya hak menagih tersebut adalah pada saat diterbitkan ketetapan.

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Daerah dengan *official assessment system* antara lain ketetapan yang diterbitkan oleh otoritas pajak daerah. Contoh dokumen sumber *official assessment system* antara lain: Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB (SPPT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

2) PAD Tanpa Penetapan

Pengakuan PAD tanpa penetapan meliputi pajak daerah, retribusi daerah, dan Lain-lain PAD yang sah yang dipungut dengan *self assessment system*. PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain adalah Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah.

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

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan dengan *self-assessment system* antara lain bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah. Contoh dokumen sumber antara lain Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai

pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan berdasarkan bukti memorial dari SKPKD.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer merupakan penerimaan uang yang berasal dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat. Pendapatan transfer diakui pada saat kas diterima dan pada saat terdapat pengakuan kewajiban kurang salur oleh pihak yang melakukan transfer kepada entitas penerima. Nilai penerimaan kas didasarkan pada penyaluran transfer yang diterima di rekening Pemerintah Daerah pada bank atau RKUD. Selain itu Pendapatan Transfer LO atas kurang salur dicatat sebesar nilai yang akan diterima yang ditetapkan dalam peraturan mengenai kurang salur dimaksud.

Ada kalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan entitas penyalur sebelum entitas penerima menerbitkan laporan keuangan. Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Namun, dapat pula terjadi informasi tersebut baru diterima oleh entitas penerima setelah laporan keuangan entitas penerima diterbitkan. Apabila terjadi hal tersebut maka entitas penerima dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.

Dapat pula terjadi Pendapatan Transfer LO disesuaikan jika pada akhir periode pelaporan atau sebelum laporan keuangan terbit diketahui terdapat kelebihan salur. Kelebihan salur dapat terjadi terutama disebabkan oleh Pemerintah Daerah penyalur. Misalnya DBH SDA yang disalurkan setelah diperhitungkan dengan prognosa realisasi pendapatan yang dibagihasilkan lebih besar dari yang seharusnya. Dalam hal terjadi demikian, kelebihan salur dimaksud menjadi pengurang pendapatan yang telah diakui sebelumnya pada tahun pelaporan. Di sisi lain, apabila lebih salur dari hasil perhitungan selisih antara DBH berdasarkan

penerimaan definitif yang lebih kecil dibanding DBH berdasarkan prognosa diketahui pada periode setelah laporan keuangan Pemerintah Daerah penerima terbit, maka pengakuan atas pengurang pendapatan dilaporkan pada laporan operasional tahun diketahuinya lebih salur tersebut. Untuk kurang bayar/salur diakui sebesar ketetapan dari Pemerintah Daerah penyalur yang dapat berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah penyalur yang telah diaudit, pemberitahuan, atau dalam bentuk produk hukum peraturan/keputusan.

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Pada SKPKD, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah dapat meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/ Perorangan. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui saat Naskah Perjanjiannya telah ditandatangani. Hibah yang berupa barang dicatat sebagai pendapatan operasional, apabila perolehan hibah aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi. Hibah dana BOS yang diterima langsung oleh SKPD dan merupakan kelompok lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana diatur dalam peraturan tentang pengelolaan keuangan daerah diakui/dicatat pada LRA SKPKD (BUD).

d. Pendapatan Non Operasional

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

Sedangkan pengakuan pendapatan-LO pada SKPD Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah sebagai berikut:

a. Pendapatan Asli Daerah

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

1) Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *official assessment system*

Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO yang dipungut dengan *official assessment system* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan pajak. Timbulnya hak menagih tersebut adalah pada saat diterbitkan ketetapan.

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *official assessment system* antara lain ketetapan yang diterbitkan oleh otoritas pajak daerah. Contoh dokumen sumber *official assessment system* antara lain: Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB (SPPT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

2) Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *self assessment system*

Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah-LO dengan *self-assessment system* diakui pada saat realisasi kas diterima oleh Bendahara Penerimaan atau di Rekening Kas Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah daerah menerbitkan ketetapan.

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Perpajakan-LO dengan *self-assessment system* antara lain bukti pembayaran yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah. Contoh dokumen sumber antara lain Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

- 3) Pendapatan Pajak diterima dimuka *Official Assessment*
Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
- 4) Pendapatan Retribusi *Self Assessment*
Untuk pendapatan retribusi ini, pembayaran diterima untuk memenuhi kewajiban di periode berjalan. Contoh pendapatan retribusi tipe ini adalah retribusi jasa umum. Pendapatan-pendapatan itu diakui ketika pembayaran telah diterima.
- 5) Pendapatan Retribusi *Official Assessment*
Pembayaran retribusi ini dilakukan bersamaan atau setelah SKR terbit. Contoh pendapatan retribusi tipe ini jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

2.2 Pendapatan LRA

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

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
- b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai 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 berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Berdasarkan hal tersebut, Pendapatan Pajak Daerah-LRA, diakui pada saat:

- a. Pendapatan kas telah diterima pada RKUD.
- b. Pendapatan kas diterima oleh bendahara penerimaan.
- c. Pendapatan kas diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD.

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak Daerah-LRA adalah bukti pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan.

Dalam hal Wajib Pajak terlambat memenuhi kewajibannya dalam pembayaran pajak, maka Wajib Pajak bersangkutan akan dikenakan sanksi administratif berupa bunga/denda yang umumnya dinyatakan dengan diterbitkannya Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD). Pengakuan penerimaan denda pajak akan dicatat sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LRA pada saat kas denda pajak daerah tersebut diterima di Kas Daerah atau di Bendahara Penerimaan.

3. Pengukuran

3.1 Pendapatan LO

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan

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

Pendapatan Perpajakan-LO diukur sebesar nilai nominal yaitu:

- a. Nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment*.
- b. Nilai aliran masuk yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment*.

3.2 Pendapatan LRA

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

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

Pendapatan Non perpajakan-LRA diukur sebesar nominal uang yang masuk ke kas daerah sebagaimana dokumen sumber bukti setornya. Akuntansi Pendapatan Non perpajakan-LRA dilaksanakan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat sebesar nilai brutonya tanpa dikurangi/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

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

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

Koreksi dan Pengembalian Pendapatan

Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya berulang (*recurring*) dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan (Pendapatan) yang bersangkutan.

Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan (pendapatan) yang bersangkutan.

Pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) yang terjadi pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada rekening belanja tidak terduga.

4. Penyajian dan Pengungkapan

4.1 Pendapatan-LO

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

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH				
PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana				
Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH				
PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer				
Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR				
DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar				
Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG				
SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah				
yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				

Hal-hal yang perlu diungkapkan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai Pendapatan-LO antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran Pendapatan-LO;
- b. Rincian Pendapatan-LO.

4.2 Pendapatan LRA

Pendapatan disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam CaLK. Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, sangat dianjurkan untuk diungkapkan dalam CaLK.

Berikut adalah contoh penyajian pendapatan LRA dalam laporan realisasi anggaran:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				

Pendapatan-LRA yang dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi tersebut antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LRA.
- b. Informasi tentang kebijakan keuangan, ekonomi makro, pencapaian target APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Rincian Anggaran dan Realisasi Pendapatan-LRA per jenis pendapatan.

N. BEBAN DAN BELANJA

a) Beban

1. Definisi

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

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

Beban Operasi, terdiri atas:

- i. Beban Pegawai
 - ii. Beban Barang dan Jasa
 - iii. Beban Bunga
 - iv. Beban Subsidi
 - v. Beban Hibah
 - vi. Beban Bantuan Sosial
- 2) Beban Penyisihan Piutang
 - 3) Beban Penyusutan dan Amortisasi
 - 4) Beban Transfer
 - 5) Beban Tak Terduga

2. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- 1) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tak berwujud.

Terjadinya konsumsi aset.

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

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

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

Timbulnya kewajiban

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

3. Pengukuran

a) Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran Daerah kepada pegawai dimaksud.

b) Beban Barang dan Jasa

Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga.

Beban Jasa, Pemeliharaan, dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari PA/KPA.

c) 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.

d) Beban Subsidi

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

e) Beban Hibah

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

f) Beban Bantuan Sosial

Beban bansos diukur sebesar nilai bantuan sosial berupa uang/barang/ jasa yang telah diserahkan kepada masyarakat penerima bansos.

Pemerintah Daerah dalam pengukuran Beban Bantuan Sosial perlu memperhatikan peraturan perundang-undangan terkait dengan penyaluran Bantuan Sosial. Penyaluran Bantuan Sosial pada praktiknya sesuai peraturan teknis yang ditetapkan pemerintah dapat disalurkan langsung oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada penerima bantuan sosial atau melalui lembaga penyalur yang ditetapkan pemerintah.

Apabila Bantuan Sosial disalurkan melalui lembaga penyalur kepada masyarakat, untuk mengukur nilai Beban Bantuan Sosial, maka Pemerintah Daerah harus mendapatkan informasi mengenai nilai yang telah disalurkan oleh Lembaga Penyalur kepada masyarakat. Nilai Beban Bantuan Sosial tersebut diukur hanya sebesar yang telah disalurkan oleh lembaga penyalur. Untuk Bantuan Sosial berupa uang yang belum disalurkan tersebut jika Pemerintah Daerah Pemerintah masih menguasai uang yang masih berada di lembaga penyalur, maka Pemerintah Daerah juga harus melaporkan kas tersebut dalam Neraca. Untuk Bansos dalam bentuk barang yang telah dikeluarkan namun belum diserahkan ke masyarakat akan diakui sebagai persediaan.

Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang dinilai dan disajikan sebesar:

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. biaya standar apabila diproduksi sendiri;
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Penyaluran Bantuan Sosial dapat menimbulkan kewajiban apabila Pemerintah Daerah pemerintah belum menyalurkan Bantuan Sosial yang sudah menjadi hak penerima bantuan sosial, dan penerima masih memiliki hak untuk memperoleh bantuan sosial tersebut pada periode berikutnya/masa mendatang.

- g) **Beban Penyisihan Piutang**
Beban penyisihan piutang diakui berdasarkan hasil perhitungan melalui *aging schedule* piutang pada tanggal pelaporan.
Beban penyisihan piutang tak tertagih diukur berdasarkan nilai yang ada di *aging schedule* dibandingkan dengan saldo awal penyisihan piutang tak tertagih.
- h) **Beban Penyusutan dan Amortisasi**
Pengukuran dan pencatatan beban penyusutan dan amortisasi dijelaskan dalam bagian Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud.
- i) **Beban Transfer**
Beban transfer diakui dan dicatat sebesar kas yang dikeluarkan dan jumlah kewajiban yang belum disalurkan. Nilai pengeluaran kas didasarkan pada penyaluran transfer yang dikeluarkan dari rekening kas umum daerah kepada rekening penerima. Selain itu, kurang bayar/salur merupakan bagian dari beban transfer yang diukur sebesar nilai yang seharusnya disalurkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- j) **Beban Tak Terduga**
Beban tak terduga dicatat sebesar kas yang dikeluarkan dari Kas Umum Daerah.
- k) **Koreksi dan Penerimaan Kembali**
Penerimaan kembali atas kelebihan beban/belanja yang sifatnya berulang (*recurring*) dan terjadi pada tahun yang sama maupun tahun sebelumnya dilakukan dengan mengurangkan pada rekening beban dan/atau belanja yang bersangkutan.
Penerimaan kembali atas kelebihan beban/belanja yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) yang terjadi dalam tahun yang sama dilakukan dengan mengurangkan pada rekening beban dan/atau belanja yang bersangkutan.

Penerimaan kembali atas kelebihan beban/belanja yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) yang terjadi pada tahun sebelumnya dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam Laporan Operasional. Berikut adalah contoh penyajian beban dalam LO:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				

Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam CaLK sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

b) Belanja

1. Definisi

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

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (menurut kelompok dan jenis beban) yang meliputi:

1) Belanja Operasi, terdiri atas:

- i. Belanja Pegawai
- ii. Belanja Barang dan Jasa
- iii. Belanja Bunga
- iv. Belanja Subsidi
- v. Belanja Hibah
- vi. Belanja Bantuan Sosial

2) Belanja Modal

3) Belanja Tak Terduga

4) Belanja Transfer

2. Pengakuan

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

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

Belanja Pemerintah Daerah disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran daerah;
- 2) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Operasi;
- 3) Laporan Arus Kas masuk kategori Aktivitas Investasi;

- 4) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

Berikut adalah contoh penyajian belanja dalam laporan realisasi anggaran:

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20x0
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				

O. PEMBIAYAAN

1. Definisi

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

Jenis-jenis pembiayaan Pemerintah Daerah terdiri dari:

a) Penerimaan Pembiayaan

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

b) Pengeluaran Pembiayaan

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

2. Pengakuan

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

3. Pengukuran

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan

dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

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

4. Penyajian dan Pengungkapan

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

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

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

P. SILPA/SIKPA/SAL

1. Definisi

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

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

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

Transaksi-transaksi yang mengoreksi SiLPA/SiKPA antara lain:

1. Pengembalian pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat *non – recurring*.
2. Koreksi pengembalian penerimaan pembiayaan tahun anggaran sebelumnya.

Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL antara lain adalah koreksi kesalahan saldo Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran masing-masing SKPD, Kas di BLUD, Kas Dana BOS, Kas Dana Kapitasi dan Kas Hibah Langsung yang telah disahkan tahun anggaran sebelumnya.

2. Penyajian

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

Q. TRANSAKSI TRANSITORIS (transaksi yang tidak mengubah posisi kas)

1. Definisi

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

a) Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah transaksi kas yang berasal dari potongan langsung gaji pokok dan tunjangan keluarga pegawai negeri/pejabat daerah, dan tabungan perumahan Pegawai Negeri Sipil Daerah, serta jenis kas transitoris lainnya untuk disalurkan kepada Pihak Ketiga. Yang termasuk dalam kas transitoris antara lain Taspen, Iuran Jaminan Kesehatan, Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, Iuran Jaminan Kematian, PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh 25, PPN Pusat, Taperum, dan Iuran Wajib Pegawai.

b) Transaksi pemindahbukuan/kiriman uang

Transaksi pemindahbukuan/kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Bendahara Umum Daerah. Dalam hal terjadi pemindahbukuan antar rekening dari rekening

valas ke rekening rupiah atau rekening valas lainnya maka perlu diakui adanya selisih kurs terealisasi. Selisih kurs terealisasi tersebut dilaporkan dalam LRA dan Laporan Operasional.

- c) Transaksi koreksi kesalahan pemindahbukuan pada Rekening BUD

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

2. Penyajian dan Pengungkapan

Transaksi transitoris disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai Aktivitas Transitoris dan diungkapkan dalam CaLK. Hal-hal yang diungkapkan pada CaLK antara lain:

- a) Rincian jenis transaksi transitoris;
- b) Pengaruh transaksi transitoris terhadap aset atau kewajiban.
- c) Informasi Mutasi Saldo

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

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

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

B. DEFINISI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

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

C. KOREKSI KESALAHAN

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

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

1. Kesalahan yang tidak berulang;
2. Kesalahan yang berulang dan sistemik; dan
3. Kesalahan Saldo SiLPA

Kesalahan tidak berulang

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

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

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembedaan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

- b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.

Koreksi yang tidak mempengaruhi kas

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan,

maka dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

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

Kesalahan berulang

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

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

D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

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

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
2. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

3. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. PERISTIWA LUAR BIASA

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

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

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

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

Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut ini:

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

Belanja Tak Terduga diakui pada saat keluar dari rekening kas umum daerah, sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen SP2D sedangkan pada laporan operasional belanja tak terduga diakui pada pos luar biasa.

Pencatatan pada pos luar biasa dikecualikan apabila belanja tak terduga digunakan untuk pengadaan Aset Tetap, maka akan diakui sebagai Aset Tetap pada SKPD yang menggunakan Aset Tetap tersebut.

BAB V AKUNTANSI DI BLUD

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, satuan kerja dapat ditetapkan menjadi satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLUD). Satuan kerja tersebut diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, melakukan kegiatannya dengan prinsip efisiensi dan produktivitas. Satuan kerja pemerintah dimaksud memberikan layanan publik, seperti pemberian layanan barang/jasa, pengelolaan dana khusus, dan pengelolaan kawasan.

Sesuai dengan ketentuan, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan utang-piutang, pengelolaan investasi dan pengadaan barang/jasa, kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non Pegawai Negeri Sipil (PNS), serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya.

B. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah daerah BLUD menerapkan kebijakan akuntansi berdasarkan standar akuntansi pemerintahan dalam menyusun laporan keuangan.

BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;

2. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
4. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
5. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
6. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
7. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang membawahnya;
8. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
9. laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

C. DEFINISI

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.

D. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas

BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

E. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BLUD

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

F. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LRA;
- 2) Belanja;
- 3) Surplus/defisit-LRA;

- 4) Penerimaan pembiayaan;
- 5) Pengeluaran pembiayaan;
- 6) Pembiayaan neto; dan
- 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/ entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUD kepada BLUD yang berada di bawah pemerintah daerah/SKPD.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran BLUD Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
- 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- 5) Lain-lain; dan
- 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- 1) Kas dan setara kas;
- 2) Investasi jangka pendek;
- 3) Piutang dari kegiatan BLUD;
- 4) Persediaan;
- 5) Investasi jangka panjang;
- 6) Aset tetap;
- 7) Aset lainnya;

- 8) Kewajiban jangka pendek;
- 9) Kewajiban jangka panjang; dan
- 10) Ekuitas.

d. Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Struktur LO BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO;
- 2) Beban;
- 3) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
- 4) Kegiatan non operasional;
- 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- 6) Pos Luar Biasa; dan
- 7) Surplus/Defisit-LO.

e. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:

1) Aktivitas operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- Pendapatan dari alokasi APBD;
- Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;
- Pendapatan hasil kerja sama;
- Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- Pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- Pembayaran Pegawai;
- Pembayaran Barang;
- Pembayaran Bunga; dan

- Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa,

2) Aktivitas investasi

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- Penjualan Aset Tetap;
- Penjualan Aset Lainnya;
- Penerimaan dari Divestasi; dan
- Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- Perolehan Aset Tetap;
- Perolehan Aset Lainnya;
- Penyertaan Modal;
- Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- Perolehan investasi jangka panjang lainnya;

3) Aktivitas pendanaan

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- Penerimaan pinjaman; dan
- Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- Pembayaran pokok pinjaman; dan
- Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.

4) Aktivitas transitoris

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK dan arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- 1) Ekuitas awal;
- 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- 3) 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:

- Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
- Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

4) Ekuitas akhir.

g. CaLK

Struktur CaLK sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

- 1) Pendahuluan
- 2) Kebijakan Akuntansi
- 3) Penjelasan pos-pos laporan keuangan BLUD
- 4) Kewajiban Kontinjensi
- 5) Informasi tambahan

G. PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

H. PENDAPATAN-LRA

1. Definisi

Pendapatan-LRA adalah penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.

2. Rincian Jenis

Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Pendapatan bukan pajak pada BLUD yaitu:

- 1) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat
Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan.
Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/ entitas

pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.

3) Pendapatan hasil kerja sama

Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

4) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.

5) Pendapatan BLUD lainnya

Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:

- Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- Jasa giro;
- Pendapatan bunga;
- Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
- Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

3. Pengakuan

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.

4. Pengukuran

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

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pemerintah daerah.

5. Pengungkapan

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.

I. BELANJA

1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.

2. Rincian Jenis

Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

3. Pengakuan

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Belanja pada BLUD diklasifikasikan

menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

4. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan azas bruto.

5. Pengungkapan

Penjelasan belanja secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLU selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

J. PEMBIAYAAN

1. Definisi

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.

2. Rincian Jenis

Pembiayaan pada BLUD terdiri atas penerimaan pembiayaan dalam negeri dan pengeluaran pembiayaan dalam negeri. Penerimaan pembiayaan dalam negeri terdiri atas:

- a. Penerimaan pinjaman
- b. Penerimaan dari divestasi
- c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain

Sedangkan pengeluaran pembiayaan dalam negeri terdiri atas:

- a. Pembiayaan pokok pinjaman

- b. Pengeluaran penyertaan modal
- c. Pemberian pinjaman kepada pihak lain

3. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

4. Pengukuran

Pembiayaan pada BLUD dicatat sebesar nilai nominal melalui transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

5. Pengungkapan

Penjelasan Pembiayaan secara rinci diungkapkan dalam Catatan atas laporan keuangan.

K. PENDAPATAN-LO

1. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

2. Rincian Jenis

BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Sumber pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Pendapatan bukan pajak pada BLUD yaitu:

- 1) Pendapatan dari alokasi APBD;
- 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;
- 4) Pendapatan hasil kerja sama;
- 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- 6) Pendapatan BLUD lainnya.

3. Pengakuan

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

- 1) Timbulnya hak atas pendapatan
Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi
Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

4. Pengukuran

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

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

5. Pengungkapan

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.

L. BEBAN

1. Definisi

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

2. Rincian Jenis

BLUD menyajikan Beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, Beban barang, beban penyisihan, dan beban penyisihan aset tetap/amortisasi.

3. Pengakuan

Beban pada BLUD diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.

b. Terjadinya konsumsi aset

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 BLUD.

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

4. Pengukuran

a. Pengukuran Beban Pegawai

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

b. Pengukuran Beban Persediaan

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

c. Pengukuran Beban Jasa

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

d. Pengukuran Beban Pemeliharaan

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

e. Pengukuran Beban Langganan Daya dan Jasa

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

f. Pengukuran Beban Perjalanan Dinas

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

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi Aset

Beban penyusutan/amortisasi dicatat sebesar nilai yang telah disusutkan yang didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan/amortisasi pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan/amortisasi.

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus. Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan/amortisasi nilai aset tetap/aset tak berwujud dilakukan dengan mengalokasikan beban penyusutan secara merata selama masa manfaatnya. Persentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan/amortisasi per tahun.

h. 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.

5. Pengungkapan

Penjelasan beban secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

M. KAS DAN SETARA KAS

1. Definisi

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

2. Rincian Jenis

BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas yang dimaksud antara lain:

- a. Dana titipan pihak ketiga;
- b. Uang jaminan; dan
- c. Uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

3. Pengakuan

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

4. Pengukuran

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal yang disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing

maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

5. Pengungkapan

Penjelasan kas dan setara kas secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

N. INVESTASI

1. Definisi

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

2. Rincian Jenis

Investasi BLUD terdiri dari investasi jangka pendek BLUD. Untuk investasi jangka panjang di BLUD, Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati.

Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.

Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal. Investasi non permanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:

- a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
- b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- c. Investasi non permanen lainnya.

3. Pengakuan

Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

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

Kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, walaupun demikian, investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan

keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.

4. Pengukuran

Pengukuran untuk investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Untuk jenis investasi yang seperti ini, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah bank sentral pada tanggal pelaporan.

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

a. Metode biaya

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

Metode biaya diterapkan untuk:

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

b. Metode ekuitas

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

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

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

- 2) Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Pemerintah Daerah mengakui adanya kenaikan/penurunan nilai investasi sehubungan dengan adanya laba/rugi perusahaan secara proporsional sesuai dengan prosentase kepemilikan sahamnya. Penerimaan dividen saham dicatat sebagai pendapatan.
 - 3) Laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Sedangkan untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi nilai investasi pemerintah.
 - 4) Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

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

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

Pengaturan akun lainnya di neraca selain kas dan investasi merujuk pada penjelasan akun-akun lain di kebijakan akuntansi.

5. Pengungkapan

Penjelasan investasi secara rinci diungkapkan dalam Catatan atas laporan keuangan.

O. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BLUD KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN
Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA Pemerintah Daerah tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.

Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu Pemerintah Daerah kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

P. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BLUD MENJADI SATUAN KERJA BIASA

Sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.

Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selanjutnya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

Q. CONTOH FORMAT LAPORAN DI BLUD

1. Contoh Format LRA BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Hasil Kerjasama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 5)	xxx	xxx	xx	Xxx
8					
9	<u>BELANJA</u>				

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	Xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	Xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	Xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	Xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xx	Xxx
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	Xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	Xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	Xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	Xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	Xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	Xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	Xxx
25	Jumlah Belanja (15 + 24)	xxx	xxx	xx	Xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT (7 - 25)	xxx	xxx	xx	Xxx
28	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	Xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	Xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	Xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (31 s.d. 33)	xxx	xxx	xx	Xxx
35	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	Xxx
36					
37	PENGELUARAN				
38	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
39	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	Xxx
40	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	Xxx
41	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	Xxx
42	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (39 s.d. 41)	xxx	xxx	xx	Xxx
43	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	Xxx
44					
45	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xx	Xxx

2. Contoh Format LP SAL BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	Xxx
2	Pengguna SAL	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	Xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	Xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	Xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	Xxx
7	Lain-lain	xxx	Xxx
8	Saldo Anggaran Lebih (5 + 6 + 7)	xxx	Xxx

3. Contoh Format NERACA BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
5	Kas pada BLUD	xxx	Xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	Xxx
7	Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum Daerah	xxx	Xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum Daerah	xxx	Xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum Daerah	xxx	Xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Xxx
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	Xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	Xxx
13	Persediaan Badan Layanan Umum Daerah	xxx	Xxx
14	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 13)	xxx	Xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	Xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	Xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx

NO.	URAIAN	20X1	20X0
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	Xxx
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	Xxx
24	Jumlah Aset Tetap (17 s.d. 23)	xxx	Xxx
25			
26	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	Xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Xxx
30	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)	xxx	Xxx
31			
32	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	Xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	Xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	Xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	Xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	Xxx
38	Akumulasi Amortisasi	xxx	Xxx
39	Jumlah Aset Lainnya (33 s.d. 38)	xxx	Xxx
40	JUMLAH ASET (14 + 24 + 30 + 39)	xxx	Xxx
41			
42	KEWAJIBAN		
43			
44	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
45	Utang Usaha	xxx	Xxx
46	Utang Pihak Ketiga	xxx	Xxx
47	Utang Pajak	xxx	Xxx
49	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
50	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	Xxx
51	Pendapatan diterima dimuka	xxx	Xxx
52	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	Xxx
53	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (45 s.d. 52)	xxx	Xxx
54			
55	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
56	Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
57	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (56)	xxx	Xxx
58	JUMLAH KEWAJIBAN (53 + 56)	xxx	Xxx
59			
60	EKUITAS		
61	Ekuitas	xxx	Xxx
62	JUMLAH EKUITAS (61)	xxx	Xxx
63			
64	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58 + 62)	xxx	Xxx

4. Contoh Format LO BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Pelaporan	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Pendapatan Hasil Kerjasama	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
8	Pendapatan APBD	xxx	xxx	xxx	Xxx
9	Jumlah Pendapatan (3 s.d. 8)	xxx	xxx	xxx	Xxx
10					
13	<u>BEBAN</u>				
14	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
17	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
18	Beban Langganan dan Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
19	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	Xxx
20	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	Xxx
21	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
22	Jumlah Beban (14 s.d. 21)	xxx	xxx	xxx	Xxx
23					
24	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (9 - 22)	xxx	xxx	xxx	Xxx
25					
26	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
27	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
28	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	Xxx
29	Surplus/Defisit dari Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
30	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (27 s.d. 29)	xxx	xxx	xxx	Xxx
31					
32	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (24 + 30)	xxx	xxx	xxx	Xxx
33					
34	<u>POS LUAR BIASA</u>				

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
35	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
36	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
37	Jumlah Pos Luar biasa (35 s.d. 36)	xxx	xxx	xxx	Xxx
38					
39	SURPLUS/DEFISIT-LO (32 + 37)	xxx	xxx	xxx	Xxx

5. Contoh Format LAK BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Pendapatan APBD	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan Jasa Layanan Dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil kerjasama	xxx	xxx
7	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
8	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 8)	xxx	xxx
10			
11	ARUS KELUAR KAS		
12	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
13	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
14	Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
15	Pembayaran Langganan Daya Dan Jasa	xxx	xxx
16	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
17	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
18	Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d. 17)	xxx	xxx
19	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI (9 - 18)	xxx	xxx
20			
21	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
22	ARUS MASUK KAS		
23	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
24	Penjualan Atas Peralatan Dan Mesin	xxx	xxx
25	Penjualan Atas Gedung Dan Bangunan	xxx	xxx
26	Penjualan Atas Jalan, Irigasi Dan Jaringan	xxx	xxx
27	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
28	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
29	Penerimaan Dari Divestasi	xxx	xxx
30	Penerimaan Penjualan Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx

31	Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d. 30)	xxx	xxx
32			
33	ARUS KELUAR KAS		
34	Perolehan Tanah	xxx	xxx
35	Perolehan Peralatan Dan Mesin	xxx	xxx
36	Perolehan Gedung Dan Bangunan	xxx	xxx
37	Perolehan Jalan, Irigasi Dan Jaringan	xxx	xxx
38	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
40	Pengeluaran Dari Divestasi	xxx	xxx
41	Pengeluaran Penjualan Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
42	Jumlah Arus Keluar Kas (34 s.d. 41)	xxx	xxx
43	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (31 - 42)	xxx	xxx
44			
45	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
46	ARUS MASUK KAS		
47	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
48	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
49	Jumlah Arus Masuk Kas (47 s.d. 48)	xxx	xxx
50			
51	ARUS KELUAR KAS		
52	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
53	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
54	Penyetoran Ke Kas Daerah	xxx	xxx
55	Jumlah Arus Keluar Kas (52 s.d. 54)	xxx	xxx
56	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN (49 - 55)	xxx	xxx
57			
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61	Jumlah Arus Masuk Kas (60)	xxx	xxx
62			
63	ARUS KELUAR KAS		
64	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
65	Jumlah Arus Keluar Kas (64)	xxx	xxx
66	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS (61 - 65)	xxx	xxx
67			
68	KENAIKAN/PENRUNAN KAS BLU (19 + 43 + 56 + 66)	xxx	xxx
69	SALDO AWAL KAS SETARA KAS BLU	xxx	xxx
70	SALDO AKHIR KAS SETARA KAS BLU (68 + 69)	xxx	xxx

6. Contoh Format LPE BLUD

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	xxx	xxx
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
DAERAH YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

A. DEFINISI

Sejak ditetapkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, menguatkan pilar akuntabilitas dan transparansi keuangan daerah. Dalam rangka pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan, pemerintah daerah wajib menyampaikan pertanggungjawaban keuangan daerah berupa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Standar akuntansi pemerintahan tersebut telah diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2020 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akural pada Pemerintah Daerah.

Salah satu asas umum pengelolaan keuangan daerah bahwa semua penerimaan dan pengeluaran daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui RKUD yang dikelola oleh BUD. Jika terdapat pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran Daerah tersebut, dan pemerintah daerah mengakui pendapatan dan belanja daerah tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penerimaan dan pengeluaran Daerah yang tidak melalui RKUD, dapat berupa:

- a. pendapatan dan belanja Dana BOS;
- b. pendapatan dan belanja dana kapitasi bagi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
- c. pendapatan dan belanja BLUD;
- d. pendapatan dan belanja Dana Desa; dan

e. pendapatan dan belanja Hibah langsung.

~~~~~

a. Pendapatan dan belanja Dana BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS) adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan khusus dan satuan pendidikan menengah yang bersumber dari dana alokasi khusus nonfisik.

Pendapatan Dana BOS dikelola oleh Satuan Pendidikan dan digunakan untuk membiayai belanja atau operasional penyelenggaraan pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pendapatan dan belanja Dana Kapitasi bagi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)

Dalam Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah, disebutkan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya;
- Pengelolaan Dana Kapitasi adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban dana kapitasi yang diterima oleh FKTP dari BPJS Kesehatan;
- Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan;
- Pembayaran Dana Kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan dan digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP;

c. Pendapatan pendapatan dan belanja BLUD

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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.

BLUD memiliki fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan meliputi pengelolaan pendapatan, pengelolaan belanja, dan pembiayaan.

d. Pendapatan dan belanja Dana Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan dana desa ini digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

e. Pendapatan dan belanja Hibah Langsung

Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima hibah yang bersumber sumbangan dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis, berupa uang, barang dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pendapatan atas penerimaan dana yang bersumber dari masyarakat atau pihak ketiga/sejenis dalam bentuk uang/barang tersebut dapat digunakan langsung oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang secara fungsional melaksanakan urusan pemerintahan daerah.

Penggunaan hibah langsung dalam bentuk uang dilakukan tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD dan secara analogis diterapkan pada belanja daerah.

Penggunaan hibah langsung dalam bentuk barang digunakan langsung oleh perangkat daerah yang secara fungsional menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah.

Pihak-pihak terkait dalam sistem akuntansi dan pelaporan terhadap pendapatan dan belanja oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD adalah:

1. Penanggungjawab penggunaan dana

Penanggungjawab penggunaan dana atas pendapatan yang diterima dan digunakan langsung oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD adalah Kepala SKPD/Unit SKPD yang diberi tanggungjawab terhadap penggunaan dana yang diterima dan digunakan langsung yang tidak melalui RKUD. Penanggungjawab penggunaan dana mempunyai tugas:

- a. Bertanggungjawab terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD;
- b. Menyampaikan laporan pendapatan dan belanja kepada kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

2. Bendahara SKPD/Unit SKPD

Bendahara SKPD/Unit SKPD atau nama lain yang disetarakan, mempunyai tugas:

- a. Mencatat dan membukukan semua pendapatan dan belanja ke dalam Buku Kas Umum (BKU);
- b. Menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas pendapatan dan belanja.

3. PPK-SKPD

PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang disampaikan oleh Kepala SKPD kepada PPKD;
- b. Mencatat transaksi/kejadian akuntansi atas pendapatan dan belanja berdasarkan bukti yang telah disahkan oleh PPKD;
- c. Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan dan belanja ke dalam buku besar masing-masing;
- d. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK.

4. Kepala SKPD

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) atas pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD kepada PPKD selaku BUD.

#### 5. PPKD selaku BUD

PPKD selaku BUD melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja yang diterima langsung oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD berdasarkan SP3B yang diusulkan oleh Kepala SKPD.

### B. PENGAKUAN

Pendapatan diakui ketika timbul realisasi pendapatan SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD yang telah disahkan oleh BUD dalam Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).

Beban dan belanja diakui berdasarkan realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD. Realisasi belanja modal diakui berdasarkan penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal yang tertera dalam SP2B.

### C. PENGUKURAN

Pendapatan, beban, dan belanja daerah yang tidak melalui RKUD diukur sesuai nilai yang tertera dalam pencatatan dan pengesahan BUD atas pendapatan dan belanja di SP2B. Penerbitan SP2B dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan pemerintah daerah sebagai dasar untuk melakukan akuntansi dan pelaporan terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD.

### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penyajian dan pengungkapan pada laporan keuangan atas pendapatan, beban, dan belanja SKPD/Unit SKPD tidak melalui RKUD, disajikan dalam:

- a. LRA, untuk menyajikan laporan pendapatan-LRA dan belanja;
- b. Neraca, untuk menyajikan laporan yang berupa aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya;
- c. LO, untuk menyajikan laporan pendapatan-LO dan beban;
- d. LPE, untuk menyajikan pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir;
- e. CaLK, untuk menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam, LRA, Neraca, LO dan LPE

Jika pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD belum ditetapkan dalam perda tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD, paling sedikit disajikan dalam Neraca, LO, dan CaLK.

Penyajian pada laporan keuangan atas pendapatan dan belanja pemerintah daerah yang tidak melalui RKUD, disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

Jika pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD belum ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD pada tahun anggaran berkenaan, maka dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, paling sedikit disajikan dalam Neraca, LO, LAK, dan CaLK.

**BAB VII**  
**MASA MANFAAT ASET TETAP**

Berikut ini adalah tabel masa manfaat terkait aset tetap:

| Kode        | Nama Barang                               | Masa Manfaat |
|-------------|-------------------------------------------|--------------|
| 02          | GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN              |              |
| 02.02       | ALAT-ALAT BESAR                           |              |
| 02.02.01    | ALAT-ALAT BESAR DARAT                     |              |
| 02.02.01.01 | Tractor                                   | 10           |
| 02.02.01.02 | Grader                                    | 8            |
| 02.02.01.03 | Excavator                                 | 10           |
| 02.02.01.04 | Pile Driver                               | 10           |
| 02.02.01.05 | Hauler                                    | 10           |
| 02.02.01.06 | Asphal Equipment                          | 10           |
| 02.02.01.07 | Compacting Equipment                      | 10           |
| 02.02.01.08 | Aggragate & Concrete Equipment            | 10           |
| 02.02.01.09 | Loader                                    | 8            |
| 02.02.01.10 | Alat Pengangkat                           | 10           |
| 02.02.01.11 | Bulldozer                                 | 8            |
| 02.02.01.12 | Mobil Berat                               | 8            |
| 02.02.02    | ALAT-ALAT BESAR APUNG                     |              |
| 02.02.02.01 | Dredger                                   | 8            |
| 02.02.02.02 | Floating Exavator                         | 8            |
| 02.02.02.03 | Amphibi Dredger                           | 8            |
| 02.02.02.04 | Kapal Tarik                               | 8            |
| 02.02.02.05 | Mesin Proses Apung                        | 8            |
| 02.02.03    | ALAT-ALAT BANTU                           |              |
| 02.02.03.01 | Alat Penarik                              | 5            |
| 02.02.03.02 | Feeder                                    | 5            |
| 02.02.03.03 | Compressor                                | 5            |
| 02.02.03.04 | Electric Generating Set                   | 5            |
| 02.02.03.05 | Pompa                                     | 5            |
| 02.02.03.06 | Mesin Bor                                 | 5            |
| 02.02.03.07 | Unit Pemeliharaan Lapangan                | 5            |
| 02.02.03.08 | Alat Pengolahan Air kotor                 | 5            |
| 02.02.03.09 | Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator | 5            |
| 02.02.03.10 | Mesin Pemecah Batu                        | 5            |
| 02.03       | ALAT-ALAT ANGKUTAN                        |              |
| 02.03.01    | ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR              |              |

| Kode        | Nama Barang                                     | Masa Manfaat |
|-------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 02.03.01.01 | Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan             | 5            |
| 02.03.01.02 | Kendaraan Bermotor Penumpang                    | 5            |
| 02.03.01.03 | Kendaraan Bermotor Angkutan Barang              | 5            |
| 02.03.01.04 | Kendaraan Bermotor Khusus                       | 5            |
| 02.03.01.05 | Kendaraan Bermotor Beroda Dua                   | 5            |
| 02.03.01.06 | Kendaraan Bermotor Beroda Tiga                  | 5            |
| 02.03.02    | ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR                |              |
| 02.03.02.01 | Kendaraan Bermotor Angkutan Barang              | 2            |
| 02.03.02.02 | Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang             | 2            |
| 02.03.03    | ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR                      |              |
| 02.03.03.01 | Alat Angkut Apung Bermotor Barang               | 7            |
| 02.03.03.02 | Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang            | 3            |
| 02.03.03.03 | Alat Angkut Apung Bermotor Khusus               | 7            |
| 02.03.04    | ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR                  |              |
| 02.03.04.01 | Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang           | 3            |
| 02.03.04.02 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang        | 3            |
| 02.03.04.03 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus           | 3            |
| 02.03.05    | ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA                      |              |
| 02.03.05.01 | Kapal Terbang                                   | 10           |
| 02.04       | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR                      |              |
| 02.04.01    | ALAT BENGKEL BERMESIN                           |              |
| 02.04.01.01 | Perkakas Kontruksi Logam Terpasang Pada Pondasi | 10           |
| 02.04.01.02 | Perkakas Kontruksi Logam yang Berpindah         | 10           |
| 02.04.01.03 | Perkakas Bengkel listrik                        | 10           |
| 02.04.01.04 | Perkakas Bengkel Services                       | 10           |
| 02.04.01.05 | Perkakas Pengangkat Bermesin                    | 10           |
| 02.04.01.06 | Perkakas Bengkel Kayu                           | 10           |
| 02.04.01.07 | Perkakas Bengkel Khusus                         | 10           |
| 02.04.01.08 | Peralatan Las                                   | 10           |
| 02.04.01.09 | Perkakas Pabrik Es                              | 10           |
| 02.04.02    | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN                       |              |
| 02.04.02.01 | Perkakas Bengkel Konstruksi Logam               | 5            |
| 02.04.02.02 | Perkakas Bengkel Listrik                        | 5            |
| 02.04.02.03 | Perkakas Bengkel Service                        | 5            |
| 02.04.02.04 | Perkakas Pengangkat                             | 5            |
| 02.04.02.05 | Perkakas Standar (Standart Tool)                | 5            |
| 02.04.02.06 | Perkakas Khusus (Special Tool)                  | 5            |
| 02.04.02.07 | Perkakas Bengkel Kerja                          | 5            |
| 02.04.02.08 | Peralatan Tukang-Tukang Besi                    | 5            |
| 02.04.02.09 | Peralatan Tukang Kayu                           | 5            |



| Kode        | Nama Barang                                | Masa Manfaat |
|-------------|--------------------------------------------|--------------|
| 02.04.02.10 | Peralatan Tukang Kulit                     | 5            |
| 02.04.02.11 | Peralatan Ukur, Gip & Feting               | 5            |
| 02.04.03    | ALAT UKUR                                  |              |
| 02.04.03.01 | Alat Ukur Universal                        | 5            |
| 02.04.03.02 | Alat Ukur/Test Intelegensia                | 5            |
| 02.04.03.03 | Alat Ukur/Test Alat Kepribadian            | 5            |
| 02.04.03.04 | Alat Ukur/Test Klinis Lain                 | 5            |
| 02.04.03.05 | Alat Calibrasi                             | 5            |
| 02.04.03.06 | Oscilloscope                               | 5            |
| 02.04.03.07 | Universal Tester                           | 5            |
| 02.04.03.08 | Alat Ukur/Pembanding                       | 5            |
| 02.04.03.09 | Alat Ukur Lainnya                          | 5            |
| 02.04.03.10 | Alat Timbangan/Blora                       | 5            |
| 02.04.03.11 | Anak Timbangan/Biasa                       | 5            |
| 02.04.03.12 | Takaran Kering                             | 5            |
| 02.04.03.13 | Takaran Bahan Bangunan 2 HL                | 5            |
| 02.04.03.14 | Takaran Latex/Getah Susu                   | 5            |
| 02.04.03.15 | Gelas Takar Berbagai Kapasitas             | 5            |
| 02.05       | ALAT PERTANIAN                             |              |
| 02.05.01    | ALAT PENGOLAHAN                            |              |
| 02.05.01.01 | Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman          | 4            |
| 02.05.01.02 | Alat Panen/Pengolahan                      | 4            |
| 02.05.01.03 | Alat-alat Peternakan                       | 4            |
| 02.05.01.04 | Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian | 4            |
| 02.05.01.05 | Alat Laboratorium Pertanian                | 4            |
| 02.05.01.06 | Alat Prosesing                             | 4            |
| 02.05.01.07 | Alat Pasca Panen                           | 4            |
| 02.05.01.08 | Alat Produksi Perikanan                    | 4            |
| 02.05.02    | ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN |              |
| 02.05.02.01 | Alat Pemeliharaan Tanaman                  | 4            |
| 02.05.02.02 | Alat Panen                                 | 4            |
| 02.05.02.03 | Alat Penyimpanan                           | 4            |
| 02.05.02.04 | Alat Laboratorium                          | 4            |
| 02.05.02.05 | Alat Penangkap ikan                        | 4            |
| 02.06       | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA               |              |
| 02.06.01    | ALAT KANTOR                                |              |
| 02.06.01.01 | Mesin Tik                                  | 4            |
| 02.06.01.02 | Mesin Hitung/Jumlah                        | 4            |
| 02.06.01.03 | Alat Reproduksi (Pengganda)                | 4            |
| 02.06.01.04 | Alat Penyimpanan Perlengkapan KTR          | 4            |

| Kode        | Nama Barang                          | Masa Manfaat |
|-------------|--------------------------------------|--------------|
| 02.06.01.05 | Alat Kantor Lainnya                  | 4            |
| 02.06.02    | ALAT RUMAH TANGGA                    |              |
| 02.06.02.01 | Meubelair                            | 3            |
| 02.06.02.02 | Alat Pengukur Waktu                  | 4            |
| 02.06.02.03 | Alat Pembersih                       | 4            |
| 02.06.02.04 | Alat Pendingin                       | 4            |
| 02.06.02.05 | Alat Dapur                           | 4            |
| 02.06.02.06 | Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) | 4            |
| 02.06.02.07 | Alat Pemadam Kebakaran               | 4            |
| 02.06.02.08 | Alat Rumah Lainnya                   | 4            |
| 02.06.03    | KOMPUTER                             |              |
| 02.06.03.01 | Komputer Unit/Jaringan               | 5            |
| 02.06.03.02 | Personal Komputer                    | 5            |
| 02.06.03.03 | Peralatan Komputer Mainframe         | 5            |
| 02.06.03.04 | Peralatan Mini Komputer              | 5            |
| 02.06.03.05 | Peralatan Personal Komputer          | 5            |
| 02.06.03.06 | Peralatan Jaringan                   | 5            |
| 02.06.04    | MEJA DAN KURSI KERJA / RAPAT PEJABAT |              |
| 02.06.04.01 | Meja Kerja Pejabat                   | 5            |
| 02.06.04.02 | Meja Rapat Pejabat                   | 5            |
| 02.06.04.03 | Kursi Kerja Pejabat                  | 5            |
| 02.06.04.04 | Kursi Rapat Pejabat                  | 5            |
| 02.06.04.05 | Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat | 5            |
| 02.06.04.06 | Kursi Tamu di Ruangan Pejabat        | 5            |
| 02.06.04.07 | Lemari dan Arsip Pejabat             | 5            |
| 02.06.04.08 | Vertical Blind                       | 5            |
| 02.06.05    | PERALATAN KETERAMPILAN               |              |
| 02.06.05.01 | Batik                                | 5            |
| 02.07       | ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI      |              |
| 02.07.01    | ALAT STUDIO                          |              |
| 02.07.01.01 | Peralatan Studio Visual              | 5            |
| 02.07.02    | ALAT KOMUNIKASI                      |              |
| 02.07.02.01 | Alat Komunikasi Telephone            | 5            |
| 02.07.02.02 | Alat Komunikasi Radio SSB            | 5            |
| 02.07.02.07 | Alat-Alat Sandi                      | 5            |
| 02.07.03    | PERALATAN PEMANCAR                   |              |
| 02.07.03.01 | Peralatan Pemancar MF/MW             | 10           |
| 02.07.03.02 | Peralatan Pemancar HF/SW             | 10           |
| 02.07.03.03 | Peralatan Pemancar VHF/FM            | 10           |
| 02.07.03.04 | Peralatan Pemancar UHF               | 10           |

| Kode        | Nama Barang                                     | Masa Manfaat |
|-------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 02.07.03.05 | Peralatan Pemancar SHF                          | 10           |
| 02.07.03.06 | Peralatan Antena MF/MW                          | 10           |
| 02.07.03.07 | Peralatan Antena HF/SW                          | 10           |
| 02.07.03.08 | Peralatan Antena VHF/FM                         | 10           |
| 02.07.03.09 | Peralatan Antena UHF                            | 10           |
| 02.07.03.10 | Peralatan Antena SHF/Parabola                   | 3            |
| 02.07.03.11 | Peralatan Translator VHF/VHF                    | 10           |
| 02.07.03.12 | Peralatan Translator UHF/UHF                    | 10           |
| 02.07.03.13 | Peralatan Translator VHF/UHF                    | 10           |
| 02.07.03.14 | Peralatan Translator UHF/VHF                    | 10           |
| 02.07.03.15 | Peralatan Microwave FPU                         | 10           |
| 02.07.03.16 | Peralatan Microwave Teretrial                   | 10           |
| 02.07.03.17 | Peralatan Microwafe TVRO                        | 10           |
| 02.07.03.18 | Peralatan Dummy Load                            | 10           |
| 02.07.03.19 | Switcher Antena                                 | 10           |
| 02.07.03.20 | Switcher/Menara Antena                          | 10           |
| 02.07.03.21 | Feeder                                          | 10           |
| 02.07.03.22 | Humidity Control                                | 10           |
| 02.07.03.23 | Program Input Equipment                         | 10           |
| 02.07.03.24 | Peralatan Antena Penerima VHF                   | 10           |
| 02.07.03.25 | Antena Ranggo                                   | 10           |
| 02.07.03.26 | Antena Right                                    | 10           |
| 02.08       | ALAT-ALAT KEDOKTERAN                            |              |
| 02.08.01    | ALAT KEDOKTERAN                                 |              |
| 02.08.01.01 | Alat Kedokteran Umum                            | 3            |
| 02.08.01.02 | Alat Kedokteran Gigi                            | 3            |
| 02.08.01.03 | Alat Kedokteran Keluarga Berencana              | 4            |
| 02.08.01.04 | Alat Kedokteran Mata                            | 4            |
| 02.08.01.05 | Alat Kedokteran T.H.T                           | 4            |
| 02.08.01.06 | Alat Rontgen                                    | 4            |
| 02.08.01.07 | Alat Farmasi                                    | 5            |
| 02.08.01.08 | Alat Kedokteran Bedah                           | 5            |
| 02.08.01.09 | Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan | 4            |
| 02.08.01.10 | Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam           | 4            |
| 02.08.01.11 | Mortuary                                        | 4            |
| 02.08.01.12 | Alat Kesehatan Anak                             | 4            |
| 02.08.01.13 | Poliklinik Set                                  | 3            |
| 02.08.01.14 | Penderita Cacat Tubuh                           | 4            |
| 02.08.01.15 | Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)              | 5            |
| 02.08.01.16 | Alat Kedokteran Jantung                         | 4            |

| Kode        | Nama Barang                                                | Masa Manfaat |
|-------------|------------------------------------------------------------|--------------|
| 02.08.01.17 | Alat Kedokteran Nuklir                                     | 5            |
| 02.08.01.18 | Alat Kedokteran Radiologi                                  | 5            |
| 02.08.01.19 | Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin                          | 5            |
| 02.08.01.20 | Alat Kedokteran Gawat Darurat                              | 3            |
| 02.08.01.21 | Alat Kedokteran Jiwa                                       | 5            |
| 02.08.02    | ALAT KESEHATAN                                             |              |
| 02.08.02.01 | Alat Kesehatan Perawatan                                   | 4            |
| 02.08.02.02 | Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis                          | 4            |
| 02.08.02.03 | Alat Kesehatan Matra Laut                                  | 5            |
| 02.08.02.04 | Alat Kesehatan Matra Udara                                 | 5            |
| 02.08.02.05 | Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian                       | 5            |
| 02.08.02.06 | Alat Kesehatan Olah Raga                                   | 4            |
| 02.09       | ALAT LABORATORIUM                                          |              |
| 02.09.01    | UNIT-UNIT LABORATORIUM                                     |              |
| 02.09.01.01 | Alat Laboratorium Kimia Air                                | 8            |
| 02.09.01.02 | Alat Laboratorium Microbiologi                             | 8            |
| 02.09.01.03 | Alat Laboratorium Hidro Kimia                              | 8            |
| 02.09.01.04 | Alat Laboratorium Model/Hidrolika                          | 8            |
| 02.09.01.05 | Alat Laboratorium Buatan/Geologi                           | 8            |
| 02.09.01.06 | Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi                | 8            |
| 02.09.01.07 | Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia                        | 8            |
| 02.09.01.08 | Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan                 | 8            |
| 02.09.01.09 | Alat Laboratorium Cangkok Tanam                            | 8            |
| 02.09.01.10 | Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik                    | 5            |
| 02.09.01.11 | Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A                  | 5            |
| 02.09.01.12 | Alat Laboratorium Umum                                     | 5            |
| 02.09.01.13 | Alat Laboratorium A                                        | 5            |
| 02.09.01.14 | Alat Laboratorium Kedokteran                               | 7            |
| 02.09.01.15 | Alat Laboratorium Microbiologi                             | 8            |
| 02.09.01.16 | Alat Laboratorium Kimia                                    | 5            |
| 02.09.01.17 | Alat Laboratorium Microbiologi A                           | 8            |
| 02.09.01.18 | Alat Laboratorium Patologi                                 | 8            |
| 02.09.01.19 | Alat Laboratorium Immunologi                               | 8            |
| 02.09.01.20 | Alat Laboratorium Hematologi                               | 7            |
| 02.09.01.21 | Alat Laboratorium Film                                     | 8            |
| 02.09.01.22 | Alat Laboratorium Makanan                                  | 8            |
| 02.09.01.23 | Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | 8            |
| 02.09.01.24 | Alat Laboratorium Farmasi                                  | 7            |
| 02.09.01.25 | Alat Laboratorium Fisika                                   | 5            |

| Kode        | Nama Barang                                    | Masa Manfaat |
|-------------|------------------------------------------------|--------------|
| 02.09.01.26 | Alat Laboratorium Hidrodinamika                | 8            |
| 02.09.01.27 | Alat Laboratorium Klimatologi                  | 8            |
| 02.09.01.28 | Alat Laboratorium Proses Peleburan             | 8            |
| 02.09.01.29 | Alat Laboratorium Pasir                        | 8            |
| 02.09.01.30 | Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan     | 8            |
| 02.09.01.31 | Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola        | 8            |
| 02.09.01.32 | Alat Laboratorium Metalography                 | 8            |
| 02.09.01.33 | Alat Laboratorium Proses Pengelasan            | 8            |
| 02.09.01.34 | Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan        | 8            |
| 02.09.01.35 | Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam       | 8            |
| 02.09.01.36 | Alat Laboratorium Matrologie                   | 8            |
| 02.09.01.37 | Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam       | 8            |
| 02.09.01.38 | Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas      | 8            |
| 02.09.01.39 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil      | 8            |
| 02.09.01.40 | Alat Laboratorium Uji Textil                   | 8            |
| 02.09.01.41 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik     | 8            |
| 02.09.01.42 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet | 8            |
| 02.09.01.43 | Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik | 8            |
| 02.09.01.44 | Alat Laboratorium Uji Keramik                  | 8            |
| 02.09.01.45 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa    | 8            |
| 02.09.01.46 | Alat Laboratorium Pertanian                    | 5            |
| 02.09.01.47 | Alat Laboratorium Pertanian A                  | 8            |
| 02.09.01.48 | Alat Laboratorium Pertanian B                  | 8            |
| 02.09.01.49 | Alat Laboratorium Elektronika dan Daya         | 8            |
| 02.09.01.50 | Alat Laboratorium Energi Surya                 | 8            |
| 02.09.01.51 | Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas | 8            |
| 02.09.01.52 | Alat Laboratorium Oceanografi                  | 8            |
| 02.09.01.53 | Alat Laboratorium Lingkungan Perairan          | 8            |
| 02.09.01.54 | Alat Laboratorium Biologi Peralatan            | 5            |
| 02.09.01.55 | Alat Laboratorium Biologi                      | 8            |
| 02.09.01.56 | Alat Laboratorium Geofisika                    | 8            |
| 02.09.01.57 | Alat Laboratorium Tambang                      | 8            |
| 02.09.01.58 | Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia          | 8            |
| 02.09.01.59 | Alat Laboratorium Proses Industri              | 8            |
| 02.09.01.60 | Alat Laboratorium Kesehatan kerja              | 8            |
| 02.09.01.61 | Laboratorium Kearsipan                         | 8            |
| 02.09.01.62 | Laboratorium Hematologi & Urinalisis           | 8            |
| 02.09.01.63 | Alat Laboratorium Lainnya                      | 8            |
| 02.09.01.64 | Laboratorium Hematologi & Urinalisis A         | 8            |
| 02.09.02    | ALAT PERAGA / PRAKTEK SEKOLAH                  |              |

| Kode        | Nama Barang                                                   | Masa Manfaat |
|-------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| 02.09.02.01 | Bidang Studi : Bahasa Indonesia                               | 5            |
| 02.09.02.02 | Bidang Studi : Metematika                                     | 5            |
| 02.09.02.03 | Bidang Studi : IPA Dasar                                      | 5            |
| 02.09.02.04 | Bidang Studi : IPA Lanjutan                                   | 5            |
| 02.09.02.05 | Bidang Studi : IPA Menengah                                   | 5            |
| 02.09.02.06 | Bidang Studi : IPA Atas                                       | 5            |
| 02.09.02.07 | Bidang Studi : IPS                                            | 5            |
| 02.09.02.08 | Bidang Studi : Agama Islam                                    | 5            |
| 02.09.02.09 | Bidang Studi : Keterampilan                                   | 5            |
| 02.09.02.10 | Bidang Studi : Kesenian                                       | 5            |
| 02.09.02.11 | Bidang Studi : Olah Raga                                      | 4            |
| 02.09.02.12 | Bidang Studi : PMP                                            | 5            |
| 02.09.03    | UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR                           |              |
| 02.09.03.01 | Analytical Instrument                                         | 15           |
| 02.09.03.02 | Instrument Probe/Sensor                                       | 15           |
| 02.09.03.03 | General Laboratory Tool                                       | 15           |
| 02.09.03.04 | Instrument Probe/Sensor A                                     | 15           |
| 02.09.03.05 | Glassware Plastic/Utensils                                    | 15           |
| 02.09.03.06 | Laboratory Safety Equipment                                   | 15           |
| 02.09.04    | ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR / ELEKTRONIKA                 |              |
| 02.09.04.01 | Radiation Detector                                            | 15           |
| 02.09.04.02 | Modular Counting and Scientific                               | 15           |
| 02.09.04.03 | Assembly/Accounting System                                    | 15           |
| 02.09.04.04 | Recorder Display                                              | 15           |
| 02.09.04.05 | System/Power Supply                                           | 15           |
| 02.09.04.06 | Measuring/Testing Device                                      | 15           |
| 02.09.04.07 | Opto Electronics                                              | 15           |
| 02.09.04.08 | Accelator                                                     | 15           |
| 02.09.04.09 | Reactor Ekspermental System                                   | 15           |
| 02.09.05    | ALAT PROTEKSI RADIASI / PROTEKSI LINGKUNGAN                   |              |
| 02.09.05.01 | Alat Ukur Fisika kesehatan                                    | 10           |
| 02.09.05.02 | Alat Kesehatan Kerja                                          | 10           |
| 02.09.05.03 | Proteksi Lingkungan                                           | 10           |
| 02.09.05.04 | Meteoreological Equipment                                     | 10           |
| 02.09.05.05 | Sumber Radiasi                                                | 10           |
| 02.09.06    | RADIATION APPL.& NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORIUM (BATAM) |              |
| 02.09.06.01 | Radiation Application Equipment                               | 10           |
| 02.09.06.02 | Non Destrutive Test (NDT) Device                              | 10           |
| 02.09.06.03 | Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir                     | 10           |

| Kode        | Nama Barang                               | Masa Manfaat |
|-------------|-------------------------------------------|--------------|
| 02.09.06.04 | Peralatan Hidrologi                       | 10           |
| 02.09.07    | ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP        |              |
| 02.09.07.01 | Alat Laboratorium Kualitas Air Dan Tanah  | 7            |
| 02.09.07.02 | Alat Laboratorium Kualitas Udara          | 7            |
| 02.09.07.03 | Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran  | 7            |
| 02.09.07.04 | Laboratorium Lingkungan                   | 7            |
| 02.09.07.05 | Alat Laboratorium Penunjang               | 7            |
| 02.09.08    | PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA      |              |
| 02.09.08.01 | Towing Cariage                            | 15           |
| 02.09.08.02 | Wave Generator and Absorber               | 15           |
| 02.09.08.03 | Data Accquistion and Analyzing System     | 15           |
| 02.09.08.04 | Cavitation Tunnel                         | 15           |
| 02.09.08.05 | Overhead Cranes                           | 15           |
| 02.09.08.06 | Peralatan Umum                            | 15           |
| 02.09.08.07 | Pemesinan : Model Ship Workshop           | 15           |
| 02.09.08.08 | Pemesinan : Propeller Model Workshop      | 15           |
| 02.09.08.09 | Pemesinan : Mechanical Workshop           | 15           |
| 02.09.08.10 | Pemesinan : Precision Mechanical Workshop | 15           |
| 02.09.08.11 | Pemesinan : Painting Shop                 | 15           |
| 02.09.08.12 | Pemesinan : Ship Model Preparation Shop   | 15           |
| 02.09.08.14 | MOB                                       | 15           |
| 02.09.08.15 | Photo And Film Equipment                  | 15           |
| 02.10       | ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN           |              |
| 02.10.01    | SENJATA API                               |              |
| 02.10.01.01 | Senjata Genggam                           | 5            |
| 02.10.01.02 | Senjata Pinggang                          | 10           |
| 02.10.01.03 | Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang        | 10           |
| 02.10.01.04 | Senapan Mesin                             | 10           |
| 02.10.01.05 | Mortir                                    | 10           |
| 02.10.01.06 | Anti Lapis Baja                           | 10           |
| 02.10.01.07 | Artileri Medan (Armed)                    | 10           |
| 02.10.01.08 | Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)       | 10           |
| 02.10.01.09 | Peluru Kendali/Rudal                      | 10           |
| 02.10.01.10 | Kavaleri                                  | 10           |
| 02.10.01.11 | Senjata Lain-lain                         | 10           |
| 02.10.02    | PERSENJATAAN NON SENJATA API              |              |
| 02.10.02.01 | Alat Keamanan                             | 3            |
| 02.10.02.02 | Non Senjata Api                           | 3            |
| 02.10.03    | AMUNISI                                   |              |
| 02.10.03.01 | Amunisi Umum                              | 3            |

| Kode        | Nama Barang                                | Masa Manfaat |
|-------------|--------------------------------------------|--------------|
| 02.10.03.02 | Amunisi Darat                              | 3            |
| 02.10.04    | SENJATA SINAR                              |              |
| 02.10.04.01 | Laser                                      | 5            |
| 03          | GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN               |              |
| 03.11       | BANGUNAN GEDUNG                            |              |
| 03.11.01    | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA               |              |
| 03.11.01.01 | Bangunan Gedung Kantor                     | 30           |
| 03.11.01.02 | Bangunan Gudang                            | 30           |
| 03.11.01.03 | Bangunan Gudang Untuk Bengkel              | 30           |
| 03.11.01.04 | Bangunan Gudang Instalasi                  | 30           |
| 03.11.01.05 | Bangunan Gedung Laboratorium               | 30           |
| 03.11.01.06 | Bangunan kesehatan                         | 30           |
| 03.11.01.07 | Bangunan Oceanarium/Opseratorium           | 30           |
| 03.11.01.08 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah              | 30           |
| 03.11.01.09 | bangunan Gedung tempat Pertemuan           | 30           |
| 03.11.01.10 | Bangunan Gedung Tempat Pendidikan          | 30           |
| 03.11.01.11 | Bangunan Gedung tempat Olahraga            | 30           |
| 03.11.01.12 | Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar   | 30           |
| 03.11.01.13 | Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga             | 30           |
| 03.11.01.14 | bangunan Gedung garasi/Pool                | 30           |
| 03.11.01.15 | Bangunan Gedung Pemotongan Hewan           | 30           |
| 03.11.01.16 | Bangunan Gedung Pabrik                     | 30           |
| 03.11.01.17 | Bangunan Stasiun Bus                       | 30           |
| 03.11.01.18 | Bangunan Kandang Hewan/Ternak              | 30           |
| 03.11.01.19 | Bangunan Gedung Perpustakaan               | 30           |
| 03.11.01.20 | Bangunan Gedung Museum                     | 30           |
| 03.11.01.21 | Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara | 30           |
| 03.11.01.22 | Bangunan Pengujian Kelaikan                | 30           |
| 03.11.01.23 | Bangunan Lembaga Pemasarakatan             | 30           |
| 03.11.01.24 | Bangunan Rumah Tahanan                     | 30           |
| 03.11.01.25 | Bangunan Gedung Kramatorium                | 30           |
| 03.11.01.26 | Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan          | 30           |
| 03.11.01.27 | Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya       | 30           |
| 03.11.02    | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL             |              |
| 03.11.02.01 | Rumah Negara Golongan I                    | 30           |
| 03.11.02.02 | Rumah Negara Golongan II                   | 30           |
| 03.11.02.03 | Rumah Negara Golongan III                  | 30           |
| 03.11.02.04 | Mess/Wisma/Bungalaw/Tempat Peristirahatan  | 30           |
| 03.11.02.05 | Asrama                                     | 30           |
| 03.11.02.06 | Hotel                                      | 30           |



| Kode        | Nama Barang                                         | Masa Manfaat |
|-------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| 03.11.02.07 | Motel                                               | 30           |
| 03.11.02.08 | Flat/Rumah Susun                                    | 30           |
| 03.11.02.09 | Rumah Dinas                                         | 30           |
| 03.11.03    | BANGUNAN MENARA                                     |              |
| 03.11.03.01 | Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai           | 30           |
| 03.11.03.02 | Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara | 30           |
| 03.11.03.03 | Bangunan Menara Telokomunikasi                      | 30           |
| 03.11.04    | BANGUNAN PERINDUSTRIAN & PERDAGANGAN                |              |
| 03.11.04.01 | Bangunan Pasar                                      | 30           |
| 03.11.04.02 | Bangunan Pelelangan                                 | 30           |
| 03.11.05    | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERALATAN                    |              |
| 03.11.05.01 | bangunan gedung tempat peralatan                    | 30           |
| 03.11.06    | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH                       |              |
| 03.11.06.01 | Masjid                                              | 30           |
| 03.11.06.02 | Musholah                                            | 30           |
| 03.11.07    | BANGUNAN GEDUNG KESEHATAN                           |              |
| 03.11.07.01 | Bak Penampungan                                     | 30           |
| 03.11.07.02 | Tempat Pembuangan                                   | 30           |
| 03.11.07.03 | Kamar Rontgen                                       | 30           |
| 03.12       | MONUMEN                                             |              |
| 03.12.01    | BANGUNAN BERSEJARAH                                 |              |
| 03.12.01.01 | Istana Peringatan                                   | 30           |
| 03.12.01.02 | Rumah Adat                                          | 30           |
| 03.12.01.03 | Rumah Peninggalan Sejarah                           | 30           |
| 03.12.01.04 | Makam Bersajarah                                    | 30           |
| 03.12.01.05 | Bangunan Tempat Beribadah Bersejarah                | 30           |
| 03.12.02    | TUGU PERINGATAN                                     |              |
| 03.12.02.01 | Tugu Kemerdekaan                                    | 20           |
| 03.12.02.02 | Tugu Pembangunan                                    | 20           |
| 03.12.02.03 | Tugu Peringatan Lainnya                             | 20           |
| 03.12.03    | CANDI                                               |              |
| 03.12.03.01 | Candi Hindu                                         | 10           |
| 03.12.03.02 | Candi Budha                                         | 10           |
| 03.12.03.03 | Candi Lainnya                                       | 10           |
| 03.12.04    | MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH                         |              |
| 03.12.04.01 | Bangunan Bersejarah Lainnya                         | 50           |
| 03.12.05    | TUGU PERINGATAN                                     |              |
| 03.12.05.01 | Tugu peringatan                                     | 50           |
| 03.12.06    | TUGU TITIK KONTROL/PASTI                            |              |
| 03.12.06.01 | Tugu/Tanda Batas                                    | 50           |

| Kode        | Nama Barang                                 | Masa Manfaat |
|-------------|---------------------------------------------|--------------|
| 03.12.07    | RAMBU-RAMBU                                 |              |
| 03.12.07.01 | Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat             | 5            |
| 03.12.07.02 | Rambu Tidak Bersuar                         | 5            |
| 03.12.08    | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA               |              |
| 03.12.08.01 | Rumwey/Threshold Light                      | 5            |
| 03.12.08.02 | Visual Approach Slope Indicator (VASI)      | 5            |
| 03.12.08.03 | Approach Light                              | 5            |
| 03.12.08.04 | Rumwey Identification Light (Rells)         | 5            |
| 03.12.08.05 | Signal                                      | 5            |
| 03.12.08.06 | Flood Light                                 | 5            |
| 03.12.09    | REKLAME                                     |              |
| 03.12.09.01 | Baliho                                      | 5            |
| 04          | GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN        |              |
| 04.13       | JALAN DAN JEMBATAN                          |              |
| 04.13.01    | JALAN                                       |              |
| 04.13.01.01 | Jalan Negara/Nasional                       | 6            |
| 04.13.01.02 | Jalan Propinsi                              | 6            |
| 04.13.01.03 | Jalan Kabupaten/Kota                        | 6            |
| 04.13.01.04 | Jalan Desa                                  | 6            |
| 04.13.01.05 | Jalan Khusus                                | 6            |
| 04.13.01.06 | Jalan Tol                                   | 6            |
| 04.13.01.07 | Jalan Kereta                                | 6            |
| 04.13.01.08 | Landasan Pacu Pesawat Terbang               | 6            |
| 04.13.02    | JEMBATAN                                    |              |
| 04.13.02.01 | Jembatan Negara/Nasional                    | 30           |
| 04.13.02.02 | Jembatan Propinsi                           | 0            |
| 04.13.02.03 | Jembatan Kabupaten/Kota                     | 25           |
| 04.13.02.04 | Jembatan Desa                               | 25           |
| 04.13.02.05 | Jembatan Khusus                             | 25           |
| 04.13.02.06 | Jembatan Pada jalan Tol                     | 25           |
| 04.13.02.07 | Jembatan Pada Jalan Kereta Api              | 25           |
| 04.13.02.08 | Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang | 30           |
| 04.13.02.09 | Jembatan Penyeberangan                      | 25           |
| 04.14       | BANGUNAN AIR/IRIGASI                        |              |
| 04.14.01    | BANGUNAN AIR IRIGASI                        |              |
| 04.14.01.01 | Bangunan Waduk                              | 25           |
| 04.14.01.02 | Bangunan Pengambilan Irigasi                | 25           |
| 04.14.01.03 | Bangunan Pembawa Irigasi                    | 25           |
| 04.14.01.04 | Bangunan Pembuang Irigasi                   | 25           |
| 04.14.01.05 | Bangunan Pengamanan irigasi                 | 25           |

| Kode        | Nama Barang                                              | Masa Manfaat |
|-------------|----------------------------------------------------------|--------------|
| 04.14.01.06 | Bangunan Pelengkap Irigasi                               | 25           |
| 04.14.02    | BANGUNAN AIR PASANG SURUT                                |              |
| 04.14.02.01 | Bangunan Waduk                                           | 15           |
| 04.14.02.02 | Bangunan Pengambilan Pasang Surut                        | 15           |
| 04.14.02.03 | Bangunan Pembawa Pasang Surut                            | 15           |
| 04.14.02.04 | Bangunan Pembuang Pasang Surut                           | 15           |
| 04.14.02.05 | Bangunan Pengaman Pasang Surut                           | 15           |
| 04.14.02.06 | Bangunan Pelengkap Pasang Surut                          | 15           |
| 04.14.02.07 | Bangunan Sawah Pasang Surut                              | 15           |
| 04.14.03    | BANGUNAN AIR PENGEMBANG RAWA DAN PODER                   |              |
| 04.14.03.01 | Bangunan Waduk Pasang Rawa                               | 15           |
| 04.14.03.02 | Bangunan Pengembalian Pasang Rawa                        | 15           |
| 04.14.03.03 | Bangunan Pembawa Pasang Rawa                             | 15           |
| 04.14.03.04 | Bangunan Pembuang Pasang rawa                            | 15           |
| 04.14.03.05 | Bangunan Pengamanan Pasang Surut                         | 15           |
| 04.14.03.06 | Bangunan Pelengkap Pasang Rawa                           | 15           |
| 04.14.03.07 | Bangunan Sawah Pengembangan Rawa                         | 15           |
| 04.14.04    | BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM |              |
| 04.14.04.01 | Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai                     | 10           |
| 04.14.04.02 | Bangunan pengambilan Pengamanan sungai                   | 10           |
| 04.14.04.03 | Bangunan Pembuang Pengaman                               | 10           |
| 04.14.04.04 | Bangunan Pembuang Pengaman Sungai                        | 10           |
| 04.14.04.05 | Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai                      | 10           |
| 04.14.04.06 | Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai                     | 10           |
| 04.14.05    | BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH           |              |
| 04.14.05.01 | Bangunan Waduk Pengembangan Sumber air                   | 25           |
| 04.14.05.02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air             | 25           |
| 04.14.05.03 | Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air                 | 25           |
| 04.14.05.04 | Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air                | 25           |
| 04.14.05.05 | Bangunan pengamanan pengembangan Sumber Air              | 25           |
| 04.14.05.06 | Bangunan Pelengkap Pengembangan sumber Air               | 25           |
| 04.14.06    | BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU                                 |              |
| 04.14.06.01 | Waduk Air Bersih/Air Baku                                | 25           |
| 04.14.06.02 | Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku                     | 25           |
| 04.14.06.03 | Bangunan Pembawa Air Bersih                              | 25           |
| 04.14.06.04 | Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku                    | 25           |
| 04.14.06.05 | Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku                   | 25           |
| 04.14.07    | BANGUNAN AIR KOTOR                                       |              |
| 04.14.07.01 | Bangunan Pembawa Air Kotor                               | 25           |

| Kode        | Nama Barang                                                  | Masa Manfaat |
|-------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| 04.14.07.02 | Bangunan Waduk Air Kotor                                     | 25           |
| 04.14.07.03 | Bangunan Pembuangan Air Kotor                                | 25           |
| 04.14.07.04 | Bangunan Pengaman Air Kotor                                  | 25           |
| 04.14.07.05 | Bangunan Pelengkap Air Kotor                                 | 25           |
| 04.14.08    | BANGUNAN AIR                                                 |              |
| 04.14.08.01 | Bangunan Air Laut                                            | 25           |
| 04.14.08.02 | Bangunan Air Tawar                                           | 25           |
| 04.15       | INSTALASI                                                    |              |
| 04.15.01    | INSTALASI AIR MINUM/BERSIH                                   |              |
| 04.15.01.01 | Air Muka Tanah                                               | 20           |
| 04.15.01.02 | Air Sumber/Mata Air                                          | 20           |
| 04.15.01.03 | Air Tanah Dalam                                              | 20           |
| 04.15.01.04 | Instalasi Air Tanah Dangkal                                  | 20           |
| 04.15.01.05 | Instalasi Air Bersih                                         | 20           |
| 04.15.02    | INSTALASI AIR KOTOR                                          |              |
| 04.15.02.01 | Instalasi Air Kotor                                          | 25           |
| 04.15.02.02 | Instalasi Air Buangan Industri                               | 25           |
| 04.15.02.03 | Instalasi Air Buangan Pertanian                              | 25           |
| 04.15.03    | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK                      |              |
| 04.15.03.01 | Instalasi Pengolahan Sampah Organik                          | 10           |
| 04.15.03.02 | Instalasi Pengolahan sampah Non Organik                      | 10           |
| 04.15.04    | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN                          |              |
| 04.15.04.01 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan                          | 10           |
| 04.15.05    | INSTLASI PEMBANGKIT LISTRIK                                  |              |
| 04.15.05.01 | Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)                         | 30           |
| 04.15.05.02 | Pembangkit Listrik tenaga Diesel (PLTD)                      | 30           |
| 04.15.05.03 | Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)                      | 30           |
| 04.15.05.04 | Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)                      | 30           |
| 04.15.05.05 | Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)                         | 30           |
| 04.15.05.06 | Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)                      | 30           |
| 04.15.05.07 | Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)                         | 30           |
| 04.15.05.08 | Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)                  | 30           |
| 04.15.05.09 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)             | 5            |
| 04.15.05.10 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)            | 5            |
| 04.15.05.11 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudr | 30           |
| 04.15.06    | INSTALASI GARDU LISTRIK                                      |              |
| 04.15.06.01 | Instalasi Gardu Listrik Induk                                | 30           |
| 04.15.06.02 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi                           | 30           |
| 04.15.06.03 | Instalasi Pusat Pengatur Listrik                             | 30           |
| 04.15.07    | INSTLASI LISTRIK BANGUNAN                                    |              |

| Kode        | Nama Barang                          | Masa Manfaat |
|-------------|--------------------------------------|--------------|
| 04.15.07.01 | Instalasi Pertahanan Didarat         | 30           |
| 04.15.08    | INSTALASI GAS                        |              |
| 04.15.08.01 | Instalasi Gardu Gas                  | 30           |
| 04.15.08.02 | Instalasi Jaringan Pipa gas          | 30           |
| 04.15.09    | INSTALASI PENGAMAN                   |              |
| 04.15.09.01 | Instalasi Pengamanan Penangkal Petir | 10           |
| 04.15.10    | INSTALASI LISTRIK BANGUNAN           |              |
| 04.15.10.02 | Tambah Daya                          | 30           |
| 04.15.10.10 | Instalasi Listrik Bangunan           | 30           |
| 04.16       | JARINGAN                             |              |
| 04.16.01    | JARINGAN AIR MINUM                   |              |
| 04.16.01.01 | Jaringan Pembawa                     | 15           |
| 04.16.01.02 | Jaringan Induk Distribusi            | 15           |
| 04.16.01.03 | Jaringan Cabang Distribusi           | 15           |
| 04.16.01.04 | Jaringan Sambungan Kerumah           | 15           |
| 04.16.02    | JARINGAN LISTRIK                     |              |
| 04.16.02.01 | Jaringan Transmisi                   | 30           |
| 04.16.02.02 | Jaringan Distribusi                  | 30           |
| 04.16.03    | JARINGAN TELEPON                     |              |
| 04.16.03.01 | Jaringan Telepon diatas Tanah        | 15           |
| 04.16.03.02 | Jaringan Telepon Dibawah Tanah       | 15           |
| 04.16.03.03 | Jaringan Telepon Didalam Air         | 15           |
| 04.16.04    | JARINGAN GAS                         |              |
| 04.16.04.01 | Jaringan Pipa Gas Transmisi          | 15           |
| 04.16.04.02 | Jaringan Pipa Distribusi             | 15           |
| 04.16.04.03 | Jaringan Pipa Dinas                  | 15           |
| 04.16.04.04 | Jaringan BBM                         | 15           |
| 05          | GOLONGAN ASSET TETAP LAINNYA         |              |
| 05.17       | BUKU DAN PERPUSTAKAAN                |              |
| 05.17.01    | BUKU                                 |              |
| 05.17.01.01 | Umum                                 | 0            |
| 05.17.01.02 | Filsafat                             | 0            |
| 05.17.01.03 | Agama                                | 0            |
| 05.17.01.04 | Ilmu Sosial                          | 0            |
| 05.17.01.05 | Ilmu Bahasa                          | 0            |
| 05.17.01.06 | Matematika & Pengetahuan Alam        | 0            |
| 05.17.01.07 | Ilmu Pengetahuan Praktis             | 0            |
| 05.17.01.08 | Arsitektur, Kesenian, Olah Raga      | 0            |
| 05.17.01.09 | Geografi, Biografi, Sejarah          | 0            |
| 05.17.02    | TERBITAN BERKALA                     |              |

| Kode        | Nama Barang                            | Masa Manfaat |
|-------------|----------------------------------------|--------------|
| 05.17.02.01 | Terbitan Berkala                       | 0            |
| 05.17.02.02 | Buku Laporan                           | 0            |
| 05.17.03    | BARANG-BARANG PERPUSTAKAAN             |              |
| 05.17.03.01 | Peta                                   | 1            |
| 05.17.03.02 | Naskah (Manuskrip)                     | 1            |
| 05.17.03.03 | Musik                                  | 1            |
| 05.17.03.04 | Karya Grafika (Graphic Material)       | 1            |
| 05.17.03.05 | Three Dimensional Artetacs and Realita | 1            |
| 05.17.03.06 | Bentuk Micro (Microform)               | 1            |
| 05.17.03.07 | Rekaman Suara (Sound Recording)        | 1            |
| 05.17.03.08 | Berkas Komputer (Computer Files)       | 1            |
| 05.17.03.09 | Film Bergerak dan Rekaman Video        | 1            |
| 05.17.03.10 | Trascalt                               | 1            |
| 05.18       | BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN             |              |
| 05.18.01    | BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN             |              |
| 05.18.01.01 | Pahatan                                | 3            |
| 05.18.01.02 | Lukisan                                | 3            |
| 05.18.01.03 | Alat Kesenian                          | 3            |
| 05.18.01.04 | Alat Olah Raga                         | 3            |
| 05.18.01.05 | Tanda Penghargaan                      | 3            |
| 05.18.01.06 | Maket dan Foto Dokumen                 | 3            |
| 05.18.01.07 | Benda-Benda Bersejarah                 | 3            |
| 05.18.01.08 | Barang Kerajinan                       | 3            |
| 05.18.02    | ALAT OLAH RAGA LAINNYA                 |              |
| 05.18.02.01 | Senam                                  | 3            |
| 05.18.02.02 | Alat Olah Raga Air                     | 3            |
| 05.18.02.03 | Alat Olah Raga Udara                   | 3            |
| 05.18.02.04 | Alat Olah Raga Lainnya                 | 3            |
| 05.19       | HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN         |              |
| 05.19.01    | HEWAN                                  |              |
| 05.19.01.01 | Binatang Ternak                        | 0            |
| 05.19.01.01 | Binatang Unggas                        | 0            |
| 05.19.01.02 | Binatang Unggas                        | 0            |
| 05.19.01.03 | Binatang Melata                        | 0            |
| 05.19.01.04 | Binatang Ikan                          | 0            |
| 05.19.01.05 | Hewan Kebun Binatang                   | 0            |
| 05.19.01.06 | Hewan Pengaman                         | 0            |
| 05.19.01.07 | Obat-obatan Hewan                      | 0            |
| 05.19.02    | TANAMAN                                |              |
| 05.19.02.01 | Tanaman Perkebunan                     | 0            |

| Kode        | Nama Barang                 | Masa Manfaat |
|-------------|-----------------------------|--------------|
| 05.19.02.02 | Tanaman Holtikultura        | 0            |
| 05.19.03    | BIBIT                       |              |
| 05.19.03.01 | Dosis Bibit                 | 0            |
| 05.20       | RENOVASI                    |              |
| 05.20.01    | RENOVASI                    |              |
| 05.20.01.01 | Renovasi                    | 5            |
| 06          | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan |              |
| 06.21       | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan |              |
| 06.21.01    | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan |              |
| 06.21.01.01 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0            |

**BAB VIII**  
**PENAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP**

Berikut ini adalah tabel penambahan masa manfaat karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi:

| Uraian                            | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|-----------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>ALAT BESAR</b>                 |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Besar Darat                  | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Besar Apung                  | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Bantu                        | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| <b>ALAT ANGKUTAN</b>              |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Angkutan Darat Bermotor      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Angkutan Darat Tak Bermotor  | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Angkutan Apung Bermotor      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Angkutan Apung Tak Bermotor  | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Angkutan Bermotor Udara      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |
| <b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b> |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Bengkel Bermesin             | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                   |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                   |          |                                                                                           |                                          |



| Uraian                                      | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|---------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Alat Bengkel Tak ber Mesin                  | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat Ukur                                   | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 2                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
| <b>ALAT PERTANIAN</b>                       |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Pengolahan                             | Overhaul | >21% s.d 40%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >40% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>         |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Kantor                                 | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Alat Rumah Tangga                           | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| <b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b> |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Studio                                 |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Alat Komunikasi                             | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Peralatan Pemancar                          | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Peralatan Komunikasi Navigasi               | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>        |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Kedokteran                             | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                             |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                             |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |

| Uraian                                                        | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|---------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Alat Kesehatan Umum                                           | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
| <b>ALAT LABORATORIUM</b>                                      |          |                                                                                           |                                          |
| Unit Alat laboratorium                                        | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
| Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir                           | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat Laboratorium Fisika                                      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan                   | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Radiation Application & Non Destructive Testing<br>laboratory | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat laboratorium Lingkungan Hidup                            | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Peralatan Laboratorium Hidrodinamica                          | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi &<br>Instrumentasi   | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT PERSENJATAAN</b>                                      |          |                                                                                           |                                          |
| Senjata Api                                                   | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |

| Uraian                                        | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|-----------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Persenjataan Non Senjata Api                  | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Senjata Sinar                                 | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |
| Alat Khusus Kepolisian                        | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>KOMPUTER</b>                               |          |                                                                                           |                                          |
| Komputer Unit                                 | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Peralatan Komputer                            | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT EKSPLORASI</b>                        |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Eksplorasi Topografi                     | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat Eksplorasi Geofisika                     | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT PENGEBORAN</b>                        |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Pengeboran Mesin                         | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat Pengeboran Non Mesin                     | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>ALAT PRODUKSI PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN</b> |          |                                                                                           |                                          |
| Sumur                                         | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                               |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |

| Uraian                                | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|---------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Produksi                              | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Pengolahan dan Pemurnian              | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| ALAT BANTU EXPLORASI                  |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Bantu Explorasi                  | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Bantu Produksi                   | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| ALAT KESELAMATAN KERJA                |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Deteksi                          | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Pelindung                        | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Sar                              | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Kerja Penerbang                  | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| ALAT PERAGA                           |          |                                                                                           |                                          |
| Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                       |          |                                                                                           |                                          |
| PERALATAN PROSES / PRODUKSI           |          |                                                                                           |                                          |
| Unit Peralatan Proses / Produksi      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                       |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |

| Uraian                               | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|--------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>RAMBU-RAMBU</b>                   |          |                                                                                           |                                          |
| Rambu-rambu Lalu lintas Darat        | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>Rambu-rambu Lalu lintas Udara</b> |          |                                                                                           |                                          |
|                                      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>Rambu-rambu Lalu lintas Laut</b>  |          |                                                                                           |                                          |
|                                      | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>PERALATAN OLAH RAGA</b>           |          |                                                                                           |                                          |
| Peralatan Olah Raga                  | Renovasi | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| <b>BANGUNAN GEDUNG</b>               |          |                                                                                           |                                          |
| Bangunan Gedung Tempat Kerja         | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                      |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
|                                      |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Gedung Tempat Tinggal       | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                      |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >50% s.d 75%                                                                              | 2                                        |
|                                      |          | >75% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
|                                      |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| <b>MONUMEN</b>                       |          |                                                                                           |                                          |
| Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti    | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                      |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                      |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| <b>BANGUNAN MENARA</b>               |          |                                                                                           |                                          |
| Bangunan Menara Perambuan            | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                      |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                      |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                      |          | >100%                                                                                     | 4                                        |

| Uraian                                                           | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| TUGU TITIK KONTROL / PRASASTI                                    |          |                                                                                           |                                          |
| Tugu / Tanda batas                                               | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| JALAN DAN JEMBATAN                                               |          |                                                                                           |                                          |
| Jalan                                                            | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 60%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >60% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Jembatan                                                         | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| BANGUNAN AIR                                                     |          |                                                                                           |                                          |
| Bangunan Air Irigasi                                             | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Pengairan Pasang Surut                                  | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >50% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder                            | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >50% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Pengaman Sungai/Pantai &<br>Penanggulangan Bencana alam | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >50% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah                       | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                                                  |          | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                                                                  |          | >50% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                                                  |          | >100%                                                                                     | 4                                        |

| Uraian                              | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|-------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bangunan Air Bersih/Air Baku        | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                     |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                     |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| Bangunan Air Kotor                  | Renovasi | >0% s.d 20%                                                                               | 0                                        |
|                                     |          | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
|                                     |          | >100%                                                                                     | 4                                        |
| INSTALASI                           |          |                                                                                           |                                          |
| Instalasi Air Bersih/Air baku       | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Air Kotor                 | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Pengelolaan Sampah        | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 2                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 3                                        |
| Instalasi Pembangkit Listrik        | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi gardu Listrik             | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Pertahanan                | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi gas                       | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Pengaman                  | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Instalasi Lain                      | Renovasi | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                                     |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| JARINGAN                            |          |                                                                                           |                                          |
| Jaringan air Minum                  | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |

| Uraian                 | Jenis    | Persentase Renovasi/<br>Restorasi/Overhaul<br>dari Nilai Perolehan<br>(Diluar Penyusutan) | Penambahan<br>Masa<br>Manfaat<br>(Tahun) |
|------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                        |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Jaringan Listrik       | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                        |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Jaringan Telepon       | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                        |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Jaringan Gas           | Overhaul | >20% s.d 45%                                                                              | 1                                        |
|                        |          | >45% s.d 100%                                                                             | 2                                        |
| Alat Musik Modern/Band | Overhaul | >20% s.d 50%                                                                              | 1                                        |
|                        |          | >50% s.d 75%                                                                              | 1                                        |
|                        |          | >75% s.d 100%                                                                             | 1                                        |

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



H. ROMI HARIYANTO