

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 100 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 59 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah perlu disusun kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 182 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan Bupati berdasarkan standar akuntansi pemerintahan menetapkan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi;
 - c. bahwa Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap telah diatur dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - d. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap dipandang perlu untuk diubah dan disesuaikan;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CILACAP NOMOR 59 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

Pasal I

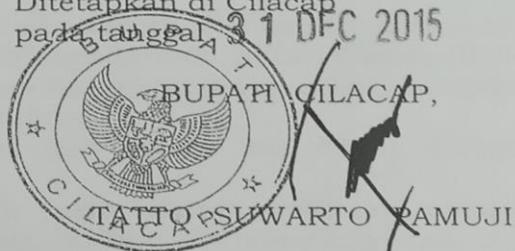
Ketentuan dalam Lampiran Bab VI, Bab VII dan Bab X Peraturan Bupati Cilacap Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2014 Nomor 59) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 31 DEC 2015



Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 31 DEC 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

SUTARJO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2015 NOMOR 100

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 100 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
CILACAP NOMOR 59 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN CILACAP

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Pengertian

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

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Kas terdiri atas:

- a. kas di kas daerah;
- b. kas di bendahara penerimaan;
- c. kas di bendahara pengeluaran;
- d. Kas di entitas BLUD.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, Surat berharga harus segera dapat diubah menjadi kas tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

Investasi memenuhi syarat sebagai setara kas jika mempunyai tanggal jatuh tempo yang pendek (sampai dengan 3 (tiga) bulan).

Setara Kas terdiri dari:

- a. simpanan di bank dalam bentuk deposito;
- b. surat Berharga yang sangat likuid atau jangka waktunya kurang dari 3 (tiga) bulan.

2. Klasifikasi

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

Dilihat dari bentuknya maka kas dan setara kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu :

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
- c. Uang Tunai, terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.

Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolaannya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi 2, yaitu :

- a. Kas dan Setara Kas yang dikelola BUD, yaitu kas dan setara kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab BUD.
- b. Kas dan Setara Kas yang dikelola Non BUD (SKPD dan BLUD), yaitu kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya tidak dilakukan oleh BUD, yang antara lain terdiri dari :
 - 1) Kas di Bendahara Penerimaan
Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan dilingkungan SKPD setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Kas di Bendahara Pengeluaran
Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD.
 - 3) Kas dan setara kas di BLUD
Kas di BLUD adalah saldo kas pada instansi Pemerintah Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
Kas di BLUD dapat disimpan dalam bentuk tunai atau disimpan pada rekening di Bank oleh bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran.
 - 4) Kas dan setara kas lainnya yang dikelola SKPD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
Kas lainnya yang dikelola SKPD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan adalah saldo kas pada SKPD selain dari kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di BLUD. Saldo tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak, dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas daerah, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga serta saldo kas pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dalam rangka pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).

B. PENGAKUAN KAS

1. Penerimaan kas berasal dari:
 - a. pendapatan asli daerah;
 - b. dana perimbangan;
 - c. lain-lain pendapatan yang sah; dan
 - d. penerimaan pembiayaan;
 - e. selain pendapatan asli daerah, dana perimbangan, lain-lain pendapatan yang sah dan penerimaan pembiayaan.
2. Penerimaan kas diakui pada saat terjadi arus masuk kas ke kas daerah.
3. Pengeluaran kas terdiri dari :
 - a. belanja;
 - b. pengeluaran pembiayaan.
4. Pengeluaran kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD.
5. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh SKPKD.
6. Pengeluaran kas dari kas daerah ke SKPD merupakan peralihan aktiva dari Pemerintah Daerah/bendahara umum daerah (BUD) ke SKPD sehingga bukan merupakan belanja.

C. PENGUKURAN KAS

1. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya, apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.

D. PENYAJIAN KAS

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

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di Bendahara BLUD	XXX	XXX
Kas Lainnya	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

LAPORAN ARUS KAS		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
Arus kas dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
Total kenaikan (Penurunan) Kas	XXX	XXX
Saldo Awal Kas di BUD	XXX	XXX
Saldo Akhir Kas di BUD	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
SALDO AKHIR KAS	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN KAS

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

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG DAN DANA BERGULIR

I. PIUTANG

A. UMUM

1. Pengertian

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, maka piutang pemerintah daerah dapat dibagi menjadi:

1. Piutang karena Pungutan

Piutang pemerintah daerah karena pendapatan adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, terdiri dari :

1) Piutang pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang pajak pemerintah kabupaten terdiri dari piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan umum, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB P-2), dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

2) Piutang Retribusi

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

- a) Jasa Umum;
- b) Jasa Usaha;
- c) Perizinan Tertentu.

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

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

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

Piutang lain-lain pendapatan yang sah terdiri dari:

- a) piutang bagian lancar penjualan angsuran;
- b) piutang ganti rugi atas kekayaan daerah;
- c) piutang hasil penjualan barang milik daerah;
- d) piutang deviden;
- e) piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;
- f) piutang fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- g) piutang penguatan modal;
- h) piutang lainnya.

2. Piutang karena Perikatan

a. Pemberian Pinjaman

Piutang pemerintah daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain karena pemerintah daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemda.

b. Penjualan

Pemerintah dapat melakukan penjualan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Dimana pada jenis dan batas tertentu harus mendapatkan persetujuan pihak yang berwenang. Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran.

c. Kemitraan

Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah. Antara lain Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

d. Pemberian Fasilitas/ jasa

Pemberian fasilitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa.

e. Transaksi dibayar di muka

Bila pemerintah daerah melakukan perikatan dengan pihak ketiga dimana pemerintah harus melakukan pembayaran harus melakukan pembayaran dahulu tapi sampai akhir periode pelaporan prestasi belum diserahkan.

3. Transfer antar Pemerintah

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

Perimbangan keuangan terdapat dua aliran dana dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah yaitu dana desentralisasi dan dekonsentrasi. Dana desentralisasi terdiri dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil (DBH) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, pemerintah daerah mengakui sebagai piutang.

Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat, jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi pemerintah daerah.

Untuk DBH dari pemerintah provinsi ke kabupaten seperti pajak bahan bakar dan pajak kendaraan bermotor pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan sehingga mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul, sama dengan DBH yang berasal dari Pemerintah Pusat.

4. Piutang karena Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk. Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung pemerintah daerah menderita kerugian. Kerugian pemerintah daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

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

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR.

Jika penyelesaian tagihan dilakukan melalui pengadilan, maka piutang diakui setelah ada surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

B. PENGAKUAN

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

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
2. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

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

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

Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding;
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. Pemberian pinjaman

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

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

2. Penjualan

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

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian Pengakuan

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

Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus hak tagih yuridis formil, oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra *comptable*.

Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

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

- a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang daerah secara bersyarat dan secara mutlak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran /pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

D. PENILAIAN

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

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (self assessment); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (official assessment).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, umur piutang kurang dari 1 tahun
2. Kualitas Kurang Lancar, umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
3. Kualitas Diragukan, umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun.
4. Kualitas Macet, umur piutang diatas 5 tahun.

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, umur piutang kurang dari 1 tahun.
2. Kualitas Kurang Lancar, umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun.
3. Kualitas Diragukan, umur piutang 3 sampai 5 tahun.
4. Kualitas Macet, umur piutang diatas 5 tahun.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek selain pajak dan Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian Piutang dalam Neraca.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

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

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

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

II. DANA BERGULIR

A. UMUM

1. Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;
2. Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
3. Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggung jawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
4. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
5. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
6. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;
7. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.

B. PENGAKUAN

Dana bergulir adalah dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan/digulirkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Dana bergulir merupakan salah satu bentuk investasi jangka panjang non permanen.

Investasi Non Permanen didefinisikan sebagai investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali di masa yang akan datang. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Secara lebih lengkap, dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Adapun karakteristik dana bergulir adalah :

1. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah.
2. Dana tersebut dicantumkan dalam APBN/APBD dan/atau laporan keuangan.
3. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana tersebut kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).

5. Pemerintah Daerah berhak untuk menarik kembali dana bergulir atau mengalihkan perguliran dana dari masyarakat/kelompok masyarakat atas alasan tertentu.

Pemerintah Daerah dapat menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dengan atau tanpa perantara. Lembaga perantara yang dapat terlibat dalam penyaluran dana bergulir dapat berbentuk lembaga keuangan bank, lembaga keuangan non bank, atau Satua Kerja Pemerintah Daerah di bidang pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Dalam melayani pemanfaatan dana bergulir dikenal dua jenis fungsi kelompok yang dapat membantu proses penyaluran, terdiri dari :

1. Kelompok Penyalur (*chanelling*) adalah kelompok yang hanya menyalurkan pinjaman dari Pemerintah Daerah kepada pemanfaat tanpa mengubah persyaratan dan ketentuan yang sudah ditentukan.
2. Kelompok Pengelola (*executing*) adalah kelompok yang mengelola pinjaman dari Pemerintah Daerah secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola, selanjutnya memberikan pelayanan kepada pemanfaat sesuai dengan kesepakatan antara pengelola dan pemanfaat.

C. PENGUKURAN

Pengukuran dana bergulir adalah sebagai berikut :

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan persyaratan dan ketentuan yang sudah ditentukan.
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan sesuai dengan kesepakatan antara pengelola dan pemanfaat.

D. PENILAIAN

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

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan dana bergulir adalah kualitas dana bergulir. Kualitas dana bergulir dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :

1. Kualitas lancar;
2. Kualitas kurang lancar;
3. Kualitas diragukan; dan
4. Kualitas macet.

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan kelola sendiri :

1. Kualitas lancar, umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
2. Kualitas kurang lancar, umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
3. Kualitas diragukan, umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan
4. Kualitas macet, umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan *executing agency* :

1. Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - a. Lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
 - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

2. Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria :

- c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
- d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
- e. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bangkrut; dan/atau
- f. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas dana bergulir dengan *chanelling agency* :

- 1. Kualitas lancar, umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
- 2. Kualitas kurang lancar, umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
- 3. Kualitas diragukan , umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
- 4. Kualitas macet, umur dana bergulir lebih dari 5 tahun.

Besarnya penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

No	Kualitas Dana Bergulir	Taksiran Dana Bergulir Tak tertagih
1	Lancar	0,5%
2	Kurang Lancar	10%
3	Diragukan	50%
4	Macet	100%

E. PENYAJIAN

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

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxxxx	9.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih*)	xxx	
	1.x.x.xx.xx	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih **)		xxx

*) Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO)

***) Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun dana Bergulir

Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO), sedangkan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

LAPORAN OPERASIONAL Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20XX

URAIAN	2015
--------	------

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....
NERACA
31 Desember 20XX

Aset		Kewajiban	
Aset Lancar :		Kewajiban Jangka Pendek	
Kas dan Setara Kas	xxx	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx
Investasi Jangka Pendek		Jumlah Kewajiban Jk.Pendek	xxx
Piutang	xxx		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	Utang Jangka Panjang	xxx
Persediaan	xxx	Jumlah Kewajiban Jk.Panjang	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx		
		Ekuitas	xxx
Investasi Jangka Panjang		Jumlah Ekuitas	xxx
Investasi Non Permanen:			
Dana Bergulir	xxx		
Penyisihan Dana Bergulir Tdk. Tertagih	(xxx)		
Investasi Permanen:			
Penyertaan Modal Pemda	xxx		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx		
Aset Tetap:			
Tanah	xxx		
Peralatan dan Mesin	xxx		
Gedung dan Bangunan	xxx		
Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx		
Aset tetap lainnya	xxx		
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx		
Akumulasi Penyusutan	(xxx)		
Jumlah Aset Tetap	xxx		
Aset Lainnya	xxx		

Jumlah Aset Lainnya	xxx		
JUMLAH ASET	xxx	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx

F. PENGUNGKAPAN

Dana bergulir disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun dana bergulir diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian dana bergulir;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian dana bergulir;

Penghapusbukuan dana bergulir harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya penggolongan kriteria kualitas dana bergulir, nama debitor, nilai dana bergulir, nomor dan tanggal keputusan penghapusan dana bergulir, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.

Klasifikasi aset tetap terdiri dari:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin terdiri dari:

1. alat-alat berat;
2. alat-alat angkutan;
3. alat-alat bengkel dan alat ukur;
4. alat-alat pertanian/peternakan;
5. alat-alat kantor dan rumah tangga;
6. alat studio dan komunikasi;
7. alat-alat kedokteran;
8. alat-alat laboratorium;
9. alat-alat keamanan.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi yang siap dipakai.

Gedung dan bangunan terdiri dari:

1. bangunan gedung;
2. bangunan monumen;

d. Jalan , Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Jalan, irigasi dan jaringan terdiri dari:

1. jalan dan jembatan;
2. bangunan air/irigasi;
3. instalasi;
4. jaringan;

Akuntansi ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Aset tetap lainnya terdiri dari:

1. buku perpustakaan;
2. barang bercorak kesenian/kebudayaan;

3. hewan dan ternak serta tanaman.
- f. **Konstruksi Dalam Pengerjaan**
 Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
 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.
 Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.
 Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.
 Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Pembayaran untuk kontrak konstruksi dilakukan melalui termin. Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan.
 Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.

B. 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 (dua belas) 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. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Adapun kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
1	Tanah	Rp. 0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas :	
2.1	Alat-alat Berat	Rp. 300.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp. 300.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 300.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp. 300.000,00

2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	Rp. 300.000,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	Rp. 300.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 300.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	Rp. 300.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	Rp. 300.000,00
2.9	Alat Keamanan	Rp. 300.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp. 10.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	Rp. 10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp. 0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp. 0,00
4.3	Instalasi	Rp. 0,00
4.4	Jaringan	Rp. 0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Rp. 0,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan /Olahraga	Rp. 0,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	b. Hewan	Rp. 300.000,00
	b. Ternak	Rp. 300.000,00
	c. Tumbuhan Pohon	Rp. 300.000,00
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Rp. 300.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. 0,00

Aset tetap diakui sebagai aset daerah pada saat aset telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah yang disertai dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Nilai barang atau jasa yang diterima adalah sebesar nilai yang tercantum dalam berita acara serah terima atau nilai perolehan. Apabila dalam berita acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dinilai berdasarkan estimasi harga pasar pada saat barang diterima.

Batas minimum kapitalisasi Aset tetap diberlakukan mulai saat kebijakan akuntansi ditetapkan, adapun perolehan aset sebelum diberlakukan kebijakan akuntansi yang secara substansi memenuhi kriteria no. 1 sampai dengan 5 diatas tetap diakui sebagai aset tetap.

Aset tetap yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap diatas akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

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

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap dibawah

nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

5. Komponen Biaya

- a. biaya perolehan aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung sampai aset tersebut siap untuk digunakan. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- b. tanah diakui sebesar biaya perolehan yang mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya perijinan, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan dan tanaman yang terletak dan tumbuh pada tanah yang dibeli, jika bangunan dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- c. biaya perolehan peralatan dan mesin meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi serta biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Untuk perolehan peralatan dan mesin, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.
- d. biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, biaya pengurusan izin mendirikan bangunan, notaris, dan pajak. Untuk perolehan gedung dan bangunan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp10.000.000,00.
- e. nilai perolehan pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, biaya perijinan (jika belum termasuk dalam kontrak), biaya notaris (jika ada).
- f. biaya perolehan aset tetap yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung untuk bahan baku, tenaga kerja, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perijinan, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- g. biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
 - 1) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, dan biaya perijinan.
 - 2) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola terdiri dari biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perijinan, biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*) dan pengawasan.
- h. Biaya perolehan aset tetap lainnya meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Untuk perolehan aset tetap lainnya berupa hewan ternak dan tumbuhan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.
- i. Aset tetap yang diperoleh tanpa nilai perolehan, biaya perolehan aset tetap tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- j. Nilai konstruksi dalam pengerjaan yang dicatat meliputi:
 - 1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.

k. Jika harga perolehan aset tetap dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiahnya ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat perolehan.

2. Perolehan Aset Tetap dari Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diberlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Aset donasi diakui pada saat penyerahan dan atau perpindahan kepemilikan aset yang didukung dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pengukuran :

- a. aset donasi disajikan di neraca sesuai dengan nilai perolehan;
- b. apabila aset donasi diperoleh tanpa nilai perolehan, maka disajikan di neraca sebesar nilai wajar pada saat perolehan dengan penjelasan pada catatan atas laporan keuangan;
- c. perolehan aset donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

3. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

Jika aset tetap diperoleh 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.

Ilustrasi :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membeli secara gabungan tanah seluas 500 M² beserta gedung yang berada diatas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp.10.300.000.000,00. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp.10.000.000,00/M², gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp.4.000.000.000,00, dan peralatan memiliki nilai wajar sebesar Rp.1.000.000.000,00. Alokasi harga Rp10.300.000.000,00 adalah sebagai berikut:

Jenis	Nilai Taksiran	Perhitungan Alokasi	Nilai Perolehan
Tanah	500 M ² x 10.000.000 = 5.000.000.000,00	5/10 x 10.300.000.000,00	5.150.000.000,00
Bangunan	4.000.000.000,00	4/10 x 10.300.000.000,00	4.120.000.000,00
Peralatan	1.000.000.000,00	1/10 x 10.300.000.000,00	1.030.000.000,00
Jumlah	10.000.000.000,00		10.300.000.000,00

4. Metode atribusi atau pelekatan biaya langsung

Biaya langsung adalah biaya yang dapat diatribusikan atau dilekatkan secara langsung pada aset tetap sampai aset tetap tersebut siap digunakan, antara lain meliputi:

1. Biaya persiapan tempat;
2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
3. Biaya pemasangan (*instalation cost*);
4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;

5. Biaya perijinan;
6. Biaya konstruksi.

Jika suatu pengeluaran biaya langsung digunakan untuk pengadaan beberapa aset tetap maka metode atribusi atau pelekatan yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang dengan rumus harga satuan aset dibagi total nilai pengadaan dikalikan biaya yang diatribusikan. Contoh perhitungan atribusi biaya langsung:

Dinas Bina Marga dan ESDM membangun 3 (tiga) gedung dengan Nilai kontrak gedung A sebesar Rp.2.000.000.000,00 gedung B sebesar Rp.1.500.000.000,00 dan gedung C sebesar Rp.1.500.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan pembangunan ketiga gedung tersebut dilaksanakan oleh pihak ketiga dengan nilai kontrak Rp100.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan tersebut diatribusikan pada nilai masing-masing gedung dengan metode rata-rata tertimbang dengan perhitungan sebagai berikut:

Gedung	Nilai Kontrak	Perhitungan Alokasi	Jumlah Alokasi	Nilai Gedung
A	2.000.000.000,00	$2/5 \times 100.000.000,00$	40.000.000,00	2.040.000.000,00
B	1.500.000.000,00	$1,5/5 \times 100.000.000,00$	30.000.000,00	1.630.000.000,00
C	1.500.000.000,00	$1,5/5 \times 100.000.000,00$	30.000.000,00	1.630.000.000,00
Jumlah	5.000.000.000,00		100.000.000,00	5.100.000.000,00

5. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas.

Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset-aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

6. 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/dikapitalisasikan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap harus sama atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi akan ditetapkan lebih lanjut.

Pengeluaran belanja dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi pada nilai aset jika hanya untuk mempertahankan fungsi dan mengembalikan aset tetap ke dalam kondisi normal atau mempertahankan umur ekonomis aset tetap walaupun nilainya melebihi batasan minimum nilai yang harus dikapitalisasi. Contoh biaya pengecatan, perbaikan kendaraan dinas, penggantian suku cadang kendaraan dinas, perbaikan peralatan dan sarana olah raga, normalisasi sungai.

Pengeluaran belanja dikategorikan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Gedung dan bangunan :

- 1) Meningkatkan kapasitas (menambah volume dan menambah luas), contoh: bangunan satu lantai menjadi dua lantai, penambahan kamar mandi, teras, gudang, tempat parkir, pagar permanen.
- 2) Memperpanjang umur teknis (memperkuat dan/atau mengganti struktur pondasi, struktur dinding dan/atau struktur atap), contoh: menambah kolom, menambah ring, mengganti gording.

b. Peralatan dan mesin:

- 1) Menambah fungsi, contoh: menambah spesifikasi pada komputer.
- 2) Mengubah fungsi, contoh: alat angkutan berupa pick up diubah menjadi station wagon.
- 3) Menambah asesoris/komponen peralatan, contoh: menambah AC, power steering, tape, tv pada alat angkutan.

c. Jalan, irigasi dan jaringan

Peningkatan Jalan, irigasi dan jaringan antara lain menambah luas/volume, menambah kualitas.

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

8. 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.

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

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat –alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10

1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga / Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Amunisi	5
1	3	2	34	Senjata Sinar	5
1	3	2	35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen / Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol / Pasti	50
1	3	3	10	Rambu – Rambu	50
1	3	3	11	Rambu – Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan	10

Penanggulangan Bencana Alam					
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih /Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/ Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan, hewan dan tumbuhan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

9. Aset Bersejarah

Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

- 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.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh semasa bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

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

Beberapa aset bersejarah juga membeirkan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

10. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*):

Aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan (dihapuskan) dan apabila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya serta tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya serta diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

11. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun.

Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun yaitu awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Cilacap menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh melalui Pendekatan Tahunan. Dalam pendekatan tahunan penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

12. Penilaian Kembali Aset

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

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam Ekuitas Dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap.
- b. Tanggal efektif penilaian kembali.
- c. Jika ada, nama penilai independen.
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti.
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

13. Pemanfaatan Aset Tetap yang Sudah Seluruh Nilainya Disusutkan

Aset tetap yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,00 yang secara teknis aset tersebut masih dapat dimanfaatkan, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasinya dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat ijin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

14. Penjualan Aset Tetap yang telah Seluruhnya Disusutkan.

Apabila aset tetap yang sudah seluruh nilainya disusutkan akan dilelang untuk memberi pemasukan kepada pemerintah daerah, maka rencana pelelangan tersebut harus dicantumkan dalam anggaran dan realisasinya Adapun hasil pelelangan dicatat sebagai pendapatan.

15. Pelepasan Aset Tetap
Suatu 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 Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
Sebagai contoh adalah jika terdapat aset tetap yang dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai Aset Lainnya.

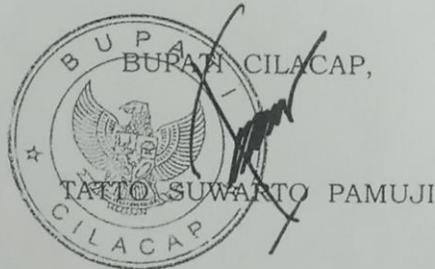
D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset.

E. PENGUNGKAPAN

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

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. penambahan;
 - b. pelepasan;
 - c. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d. mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan :
 - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap.
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi.
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:
 - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
 - d. Uang muka kerja yang diberikan.
 - e. Retensi
6. Aset bersejarah diuraikan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.



Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 31 DEC 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

SETARJO

SUTARJO
BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2015 NOMOR 100