



**P E M E R I N T A H K A B U P A T E N
P E G U N U N G A N A R F A K**

**P E R A T U R A N B U P A T I N O M O R 1 8 T A H U N 2 0 1 8
T E N T A N G K E B I J A K A N A K U N T A N S I**



**TAHUN ANGGARAN
2018**



BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK
PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK
NOMOR 18 TAHUN 2018
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kepala daerah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan menetapkan Peraturan kepala daerah tentang Kebijakan Akuntansi;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kebijakan akuntansi terdahulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pegunungan Arfak tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pegunungan Arfak;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat di Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian barat (Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan

Lembaran Negara Nomor 3851;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembar Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4502);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK,

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Arfak.
2. Bupati adalah Bupati Pegunungan Arfak.
3. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Pegunungan Arfak.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

6. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP, adalah Peraturan Menteri Keuangan yang bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah dalam rangka penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis AkruaI dan penerapan statistik keuangan pemerintah daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
7. 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 Pegunungan Arfak.
8. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Pegunungan Arfak dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. 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.
10. 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.
11. Basis AkruaI 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.
12. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
14. 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.

15. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
16. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
17. 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.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas

melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

26. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
27. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
28. 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.
29. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
30. 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.
31. 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.
32. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
34. 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.
35. 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.

36. 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.
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

Pasal 2

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

(5) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini maka segala aturan tentang Kebijakan Akuntansi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Pegunungan Arfak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak awal tahun anggaran 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pegunungan Arfak.

Ditetapkan di Pegunungan Arfak.
Pada tanggal 27 November 2018

BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK,

YOSIAS SAROY

Diundangkan di Anggi
Pada tanggal 27 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK

EVER DOWANSIBA, S.IP
NIP. 19770114 200312 1 007

PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN ARFAK

NOMOR : 18 TAHUN 2018

TANGGAL : 27 NOVEMBER 2018

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN ARFAK

2018

DAFTAR ISI

KEBIJAKAN AKUNTANSI	1
UMUM	1
KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	1
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI.....	2
PENDAHULUAN	2
<i>Tujuan.....</i>	<i>2</i>
<i>Ruang Lingkup.....</i>	<i>2</i>
<i>Asumsi Dasar.....</i>	<i>2</i>
<i>Kemandirian Entitas</i>	<i>2</i>
<i>Kesinambungan Entitas.....</i>	<i>3</i>
<i>Keterukuran Dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)</i>	<i>3</i>
KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN	3
<i>Relevan.....</i>	<i>4</i>
<i>Andal.....</i>	<i>4</i>
<i>Dapat Dibandingkan.....</i>	<i>5</i>
<i>Dapat Dipahami.....</i>	<i>5</i>
PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN	6
<i>Basis Akuntansi.....</i>	<i>6</i>
<i>Prinsip Nilai Historis.....</i>	<i>7</i>
<i>Prinsip Realisasi.....</i>	<i>7</i>
<i>Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal</i>	<i>7</i>
<i>Prinsip Periodisitas</i>	<i>8</i>
<i>Prinsip Konsistensi</i>	<i>8</i>
<i>Prinsip Pengungkapan Lengkap</i>	<i>8</i>
<i>Prinsip Penyajian Wajar.....</i>	<i>8</i>
KENDALA INFORMASI AKUNTANSI	9
<i>Materialitas.....</i>	<i>9</i>
<i>Pertimbangan Biaya dan Manfaat.....</i>	<i>9</i>
<i>Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif</i>	<i>10</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN	11
PENDAHULUAN	11
<i>Tujuan.....</i>	<i>11</i>
<i>Ruang Lingkup.....</i>	<i>11</i>
<i>Basis Akuntansi.....</i>	<i>11</i>
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	11

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	13
STRUKTUR DAN ISI	13
<i>Laporan Realisasi Anggaran</i>	13
<i>Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih</i>	14
<i>Neraca</i>	14
<i>Laporan Operasional</i>	14
<i>Laporan Arus Kas</i>	15
<i>Laporan Perubahan Ekuitas</i>	15
<i>Catatan Atas Laporan Keuangan</i>	15
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN	17
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET.....	17
<i>Aset Lancar</i>	18
Kas dan setara kas	18
Investasi Jangka Pendek	21
Piutang	24
Beban Dibayar Dimuka	42
Persediaan	42
Aset untuk Dikonsolidasikan.....	45
<i>Aset NonLancar</i>	46
Investasi Jangka Panjang	46
<i>Aset Tetap</i>	60
Konstruksi DALAM Pengerjaan	65
PENILAIAN KEMBALI (REVALUASI)	69
ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)	69
PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP	69
RENOVASI ASET TETAP	70
Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	71
Kapitalisasi Aset tetap	76
<i>Dana Cadangan</i>	91
<i>Aset Lainnya</i>	92
Amortisasi Aset Tidak Berwujud	98
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN.....	100
<i>Kewajiban Jangka Pendek</i>	100
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	101
UTANG TRANSFER.....	102
Utang Bunga (<i>Accrued Interest</i>)	102
Utang Jangka Pendek Lainnya	103
Kewajiban untuk Dikonsolidasikan	103
PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO	104

RESTRUKTURISASI UTANG	105
PENGHAPUSAN UTANG	107
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	108
Pendapatan Diterima Dimuka	109
Utang Beban	109
Utang Jangka Pendek Lainnya	111
<i>Kewajiban Jangka Panjang.....</i>	<i>111</i>
Utang Dalam Negeri	112
Utang Luar Negeri.....	113
Utang Jangka Panjang Lainnya	114
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS	116
<i>Ekuitas.....</i>	<i>116</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA.....	117
<i>Pendapatan Asli Daerah –LRA.....</i>	<i>119</i>
<i>Pendapatan Transfer –LRA</i>	<i>120</i>
<i>Pendapatan Daerah yang Sah– LRA</i>	<i>120</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA.....	121
<i>Belanja Operasi.....</i>	<i>122</i>
<i>Belanja Modal.....</i>	<i>123</i>
<i>Belanja Tak Terduga.....</i>	<i>124</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER.....	125
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	126
<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	<i>126</i>
<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	<i>127</i>
<i>Saldo Anggaran Lebih (SAL)</i>	<i>128</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN–LO	129
<i>Pendapatan Asli Daerah – LO.....</i>	<i>132</i>
<i>Pendapatan Transfer – LO.....</i>	<i>134</i>
<i>Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO.....</i>	<i>134</i>
<i>Pendapatan Non Operasional – LO.....</i>	<i>135</i>
<i>Pos Luar Biasa – LO</i>	<i>136</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	137
<i>Beban Operasi.....</i>	<i>139</i>
<i>Beban Transfer.....</i>	<i>142</i>
<i>Beban Non Operasional</i>	<i>142</i>
<i>Beban Luar Biasa</i>	<i>143</i>
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI.....	144

KEBIJAKAN AKUNTANSI

UMUM

Dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual, perlu menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi yang menjadi panduan dalam pengakuan dan pengukuran atas transaksi atau peristiwa serta pengungkapannya dalam penyajian laporan keuangan.

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI

PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:

- a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

RUANG LINGKUP

Kerangka konseptual ini membahas:

- a. Tujuan kerangka konseptual;
- b. Asumsi dasar;
- c. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- d. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. Kendala informasi akuntansi.

ASUMSI DASAR

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

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas;
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

KEMANDIRIAN ENTITAS

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh.

Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. *Entitas Pelaporan* adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Entitas Akuntansi* adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban. Oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.

KESINAMBUNGAN ENTITAS

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

KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (MONETARY MEASUREMENT)

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

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1. Relevan
2. Andal
3. Dapat dibandingkan
4. Dapat dipahami

RELEVAN

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

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

ANDAL

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

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta

peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bisa pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

DAPAT DIBANDINGKAN

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

DAPAT DIPAHAMI

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli mengungguli formalitas;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar

BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum

Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

PRINSIP NILAI HISTORIS

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

PRINSIP REALISASI

Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL

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

formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PERIODISITAS

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

PRINSIP KONSISTENSI

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

PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP

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

PRINSIP PENYAJIAN WAJAR

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

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan

prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

MATERIALITAS

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

PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

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

KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

Penyajian laporan keuangan adalah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahan lainnya.

RUANG LINGKUP

Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu OPD dan PPKD.

BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para

pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. Aset;
 2. Kewajiban;
 3. Ekuitas;
 4. Pendapatan-LRA;
 5. Belanja;
 6. Transfer;
-

7. Pembiayaan;
8. Saldo Anggaran Lebih;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. Arus Kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas;
7. Catatan atas Laporan Keuangan;

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

STRUKTUR DAN ISI

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

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

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain;
- f. Saldo Anggaran Lebih akhir.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

LAPORAN OPERASIONAL

Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;

- d. Pos luar biasa;
- e. Surplus/defisit-LO.

LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain adalah:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:

- a. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
- c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka (*face*) Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:
 - A. Kebijakan Akuntansi Aset;
 - B. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - C. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 - D. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
 - E. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 - F. Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - G. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - H. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
 - I. Kebijakan Akuntansi Beban;
 - J. Kebijakan Akuntansi Lainnya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan;
2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan

ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi Aset

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

1. **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 oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
2. **Aset lancar** adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
4. **Aset nonlancar** adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
5. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
6. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

ASET LANCAR

KAS DAN SETARA KAS

Definisi Kas dan setara kas

1. **Kas dan setara kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan

menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

2. **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 3. Kas meliputi:
 - a. Seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan atau yang lebih dikenal sebagai Uang Persediaan,
 - b. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran,
 - c. Uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah,
 - d. Uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat.
 4. Kas terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah, termasuk Dana Desa yang belum didistribusikan ke Desa dan Dana Kapitasi JKN (di Puskesmas/FKTP) yang bisa digunakan secara langsung oleh FKTP;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran, yang meliputi Sisa UP, Dana BOS; dan
 - a. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
 5. **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 6. Setara kas meliputi 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.
 7. Setara kas terdiri dari :
 - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
 8. **Kas di Kas Daerah** adalah saldo simpanan di tempat penyimpanan uang daerah/bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung
-

seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah atau Rekening Kas Umum Daerah dan saldo dana JKN di FKTP..

9. **Kas di Bendahara Penerimaan** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD).
10. **Kas di Bendahara Pengeluaran** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD).
11. **Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD)/unit kerja pada OPD 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.
12. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

Pengakuan Kas dan Setara Kas

14. Terkait dengan pengakuan aset dalam paragraf 67 dan 68 PSAP 01, secara umum pengakuan aset dilakukan:

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
15. Atas dasar butir b tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

16. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
- a. rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - b. rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

INVESTASI JANGKA PENDEK

Definisi Investasi Jangka Pendek

1. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. **Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
3. Pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek.
4. **Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek** antara lain adalah:

- a. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
 - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
5. **Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek**, antara lain terdiri atas:
- a. Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan dan Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) sampai 12 bulan;
 - b. Surat Utang Negara (SUN); dan
 - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
6. **Deposito** atau yang sering juga disebut sebagai deposito berjangka, merupakan produk bank sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan kepada masyarakat yang biasanya memiliki jangka waktu tertentu di mana uang di dalamnya tidak boleh ditarik nasabah sewaktu-waktu namun dapat dicairkan sesuai dengan tanggal jatuh temponya.
7. **Surat Utang Negara (SUN)** adalah Surat Berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya yang terdiri dari: Obligasi Negara (termasuk Obligasi Negara Retail/ORI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
8. **Surat Perbendaharaan Negara (SPN)** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
-

9. **Sertifikat Bank Indonesia (SBI)** adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek (1-3 bulan) dengan sistem diskonto/bunga.

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

10. Deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut;
11. Surat Utang Negara (SUN) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.
12. Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

13. Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b. Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
14. Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
15. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

16. Penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
17. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;

18. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
19. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
20. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

PIUTANG

Definisi Piutang

1. **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.
2. Sesuai dengan PMK No 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (PUSAP) pada bagan akun standar, piutang terbagi menjadi:
 - a. Piutang pendapatan;
 - b. Piutang Lainnya.
3. **Piutang Pendapatan** dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari dibedakan menjadi:
 - a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah;
 - b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
 - c. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintahan.
4. **Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah** adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi Piutang Pajak dan Piutang Retribusi, serta peraturan daerah yang berlaku di pemerintah daerah yang meliputi Piutang Lain-lain PAD yang Sah.
5. **Piutang berdasarkan perikatan perjanjian** adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak

lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.

6. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian meliputi Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Piutang Bantuan Keuangan, Piutang Hibah, dan Piutang Pendapatan Lainnya.
7. **Piutang berdasarkan transfer antar pemerintahan** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang ini dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer. Jika pada saat tanggal laporan keuangan suatu hak transfer yang seharusnya sudah dibayarkan kepada suatu entitas pelaporan oleh entitas pelaporan yang lain, maka entitas pelaporan tersebut akan mencatat timbulnya hak untuk menagih atau piutang transfer.
8. Jenis piutang berdasarkan transfer antar pemerintahan antara lain meliputi: Piutang Transfer Pemerintah Pusat seperti Piutang Bagi Hasil, Piutang DAU, Piutang DAK; Piutang Transfer Pemerintah Pusat-lainnya seperti Piutang Dana Otonomi Khusus, Piutang Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Darurat.
9. **Piutang Lainnya** dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari sesuai dengan Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang, yang dibedakan menjadi :
 - a. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi;
 - b. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.
10. **Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi** adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian Daerah seperti Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
11. **Piutang berdasarkan peristiwa lainnya** adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang terjadi karena peristiwa lainnya selain

empat peristiwa di atas. Piutang ini meliputi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Uang Muka, dan Panjar Kegiatan.

12. **Uang Muka** adalah suatu pengeluaran kas kepada pihak lain yang menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah. Uang muka ini misalnya adalah uang muka pengadaan barang/jasa.
13. **Panjar Kegiatan** adalah suatu pengeluaran kas yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran sebagai pada awal pelaksanaan suatu kegiatan dan menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah dengan penyelesaian kegiatan yang dilaksanakan.

Pengukuran Piutang

14. Piutang secara umum dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau sebesar **nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value)**.
15. Piutang pendapatan berdasarkan Peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.
16. Unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas Daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
17. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk metode *official assessment* dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan:
 - 1) Dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;

- 2) Dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
 - 3) dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
 - 2) Untuk metode *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
 - 3) Dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang.
18. Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut:
- a. 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-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
 - b. Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
-

- e. Piutang Transaksi dibayar di muka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas uang muka yang telah dibayar pemerintah daerah, dikurangi dengan prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah.
19. Pengukuran Piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:
- a. Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
 - c. Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
20. Pengukuran Piutang lainnya berdasarkan peristiwa tuntutan ganti rugi dilakukan dengan :
- a. Mencatatnya sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b. Mencatatnya sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
21. Pengukuran piutang lainnya berdasarkan peristiwa lainnya dicatat sesuai dengan nilai nominal piutang yang belum dibayar atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/dipertanggungjawabkan.

Pengakuan Piutang

22. Piutang pendapatan berdasarkan Peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah dapat diakui sebagai piutang yang harus dipenuhi kriteria:
- a. Telah diterbitkan surat ketetapan;
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau
 - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
-

23. Piutang pendapatan berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :
- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b. Jumlah piutang dapat diukur;
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
24. Piutang pendapatan berdasarkan Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:
- a. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang bersangkutan belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah;
 - b. Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh pemerintah daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu;
 - c. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka pemerintah daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK;
 - d. Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak pemerintah daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang

belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh pemerintah daerah;

- e. Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak pemerintah daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang pemerintah daerah.
25. Piutang lainnya berdasarkan Peristiwa tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria:
- a. Telah ditandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - b. Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
26. Piutang yang didasarkan pada peristiwa lainnya seperti:
- a. Pengakuan Uang Muka Beban Belanja/Uang Muka yang Harus Dipertanggungjawabkan dan Beban Dibayar Dimuka, maka transaksi ini akan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban Belanja/Uang Muka yang Harus Dipertanggungjawabkan dan Beban Dibayar Dimuka.
 - b. Pengakuan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang pada Entitas Lainnya, dan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapannya.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
-

- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
- d. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan.

Piutang Tidak Tertagih

- 28. Piutang harus disajikan dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Namun Piutang merupakan aset yang mempunyai kemungkinan tidak tertagih. Oleh sebab itu perlu dilakukan penyesuaian nilai piutang atau dengan melakukan estimasi nilai piutang yang tidak tertagih agar nilai aset yang disajikan secara wajar dalam laporan keuangan dan menghindari salah saji material sehingga mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.
- 29. Untuk mengestimasi nilai piutang tidak tertagih dilakukan dengan menyusun daftar umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.
 - a. Penyesuaian nilai piutang dilakukan dengan cara Metode Penyisihan.
- 30. **Metode Penyisihan** adalah Penyisihan sejumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih.

Definisi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- 31. **Penyisihan Piutang Tidak Tertagih** adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
- 32. **Kualitas Piutang** adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
- 33. **Debitor** adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

Pengukuran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- 34. Pelaksanaan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih wajib dilakukan berdasarkan prinsip kehati-hatian, yaitu:
 - a. Penilaian Kualitas Piutang;

- b. Pertimbangan pemantauan dan pengambilan langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan Piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
35. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
- a. jatuh tempo Piutang; dan
 - b. upaya penagihan.
36. **Penggolongan Kualitas Piutang** dilakukan dengan ketentuan:
- b. Kualitas lancar;
 - c. Kualitas kurang lancar;
 - d. Kualitas diragukan; dan
 - e. Kualitas macet.
37. Penetapan Kriteria Kualitas Piutang Pajak

Self Assessment	Official Assessment
Lancar <ul style="list-style-type: none">a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/ataub. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atauc. Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/ataud. Wajib pajak kooperatif; dan/ataue. Wajib pajak likuid; dan/atauf. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.	Lancar <ul style="list-style-type: none">a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/ataub. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atauc. Wajib pajak kooperatif; dan/ataud. Wajib pajak likuid; dan/ataue. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
Kurang Lancar <ul style="list-style-type: none">a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/ataub. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat	Kurang Lancar <ul style="list-style-type: none">a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/ataub. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan

Self Assessment	Official Assessment
<p>Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau</p> <p>d. Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau</p> <p>e. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.</p>	<p>Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau</p> <p>d. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.</p>
<p>Diragukan</p> <p>a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau</p> <p>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau</p> <p>d. Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau</p> <p>e. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.</p>	<p>Diragukan</p> <p>a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau</p> <p>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau</p> <p>d. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.</p>
<p>Macet</p> <p>a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau</p> <p>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan</p>	<p>Macet</p> <p>a. Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau</p> <p>b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan</p>

Self Assessment	Official Assessment
terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau	terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau	c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau	d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
e. Wajib pajak mengalami musibah (<i>force majeure</i>).	e. (e) Wajib pajak mengalami musibah (<i>force majeure</i>).

38. **Penetapan Kriteria Kualitas Piutang Retribusi**

Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet
1. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau	1. Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau	1. Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan	1. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.	2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan	2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal	2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan

Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet
	pelunasan.	Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.	Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

39. **Penetapan Kriteria Kualitas Piutang Selain Pajak dan Retribusi**

Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet
piutang yang belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.	piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.	piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

40. **Penyisihan Piutang Tidak Tertagih** ditetapkan:
- Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang dengan kualitas lancar;
 - Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas macet, sebesar 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
41. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang.
42. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.
43. **Nilai agunan** yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
- 100% (seratus perseratus) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
 - 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
 - 60% (enam puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
 - 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter

- C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
- e. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai hipotik atas pesawat udara dan kapal laut dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik;
 - f. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jaminan fidusia (UU No. 42 Tahun 1999) atas kendaraan bermotor; dan
 - g. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.
44. Agunan lainnya dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih setelah mendapat persetujuan dari Bendahara Umum Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Daerah.
45. **Nilai barang sitaan** yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
- a. 100% (seratus perseratus) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
 - b. 60% (enam puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya;
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir; dan
 - d. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang disertai bukti kepemilikan.
46. Barang sitaan lainnya selain tersebut dalam kebijakan nomor 94 tidak diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
47. Nilai agunan atau barang sitaan bersumber dari nilai yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dalam hal sumber nilai agunan atau barang
-

sitaan tidak diperoleh, agunan atau barang sitaan tidak diperhitungkan sebagai faktor pengurang Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

48. Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan penilaian kembali atas nilai agunan dan/atau barang sitaan yang telah diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila tidak memenuhi ketentuan.
49. Dalam keadaan tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan tindakan perbaikan terhadap Debitor atas Piutang Tidak Tertagih dengan cara melakukan restrukturisasi.
50. **Restrukturisasi** adalah upaya perbaikan yang dilakukan terhadap Debitor yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.
51. **Restrukturisasi dapat dilakukan terhadap Debitor** dalam hal:
 - a. Debitor mengalami kesulitan pembayaran; dan/atau
 - b. Debitor memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan Restrukturisasi.
52. Kualitas Piutang setelah persetujuan Restrukturisasi dapat diubah:
 - a. setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
 - b. tidak berubah, apabila Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.
53. Dalam hal kewajiban yang ditentukan dalam Restrukturisasi tidak dipenuhi oleh Debitor, Kualitas Piutang yang telah diubah dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat Restrukturisasi.

Penyajian dan Pengungkapan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

54. Pencatatan Perubahan Jumlah Piutang harus disajikan dan diungkapkan jikaterdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
55. **Penghapusan Piutang** oleh Bendahara Umum Daerah dapat dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.

Penghapusan Piutang harus dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

56. Perlakuan akuntansi penghapusan dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
57. **Dalam hal terdapat penambahan jumlah Piutang**, pencatatan perubahan jumlah Piutang dilakukan dengan cara menambah akun Piutang sebesar selisihnya. Pencatatan penambahan jumlah Piutang dilakukan segera setelah penerbitan surat tagihan/persetujuan/keputusan.
58. **Dalam hal terdapat pengurangan jumlah Piutang**, pencatatan perubahan jumlah Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang sebesar selisihnya. Pencatatan pengurangan jumlah Piutang dilakukan apabila:
 - a. Surat tagihan/persetujuan/keputusan telah terbit; atau
 - b. Restrukturisasi telah selesai dilaksanakan.

Penghapusan Piutang

59. **Penghapusan Piutang oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:**
 - a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - b. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
60. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang
 - a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - 1) Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 - 2) Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - 3) Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - 4) Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau

- 5) Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 - 6) Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - 7) Debitor yang tidak 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
 - 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Bupati; dan/atau
 - 9) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
 - b. Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
 - d. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
61. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang
- a. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, 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 debitur, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
 - 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
 - 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.
- b. Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
62. Penerimaan Tunai Atas Piutang Yang Telah Dihapuskan
- Penerimaan tunai atas piutang yang telah dihapuskan diakui sebagai pendapatan lain-lain.
-

BEBAN DIBAYAR DIMUKA

Definisi Beban Dibayar Dimuka

1. **Beban dibayar dimuka** adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

2. Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

3. Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.

Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

4. Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

PERSEDIAAN

Definisi Persediaan

1. **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.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud 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 pemerintahan.
3. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor,

barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

4. Untuk barang yang diproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
5. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

6. **Persediaan meliputi:**

a. Persediaan Bahan Habis Pakai:

- Persediaan Alat Tulis Kantor
- Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
- Persediaan Alat Listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
- Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
- Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
- Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
- Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
- Persediaan Isi tabung gas

b. Persediaan Bahan Material:

- Persediaan Bahan baku bangunan
- Persediaan Bahan/bibit tanaman
- Persediaan Bibit ternak
- Persediaan Bahan obat-obatan
- Persediaan Bahan kimia
- Persediaan Bahan Makanan Pokok

c. Persediaan Barang Lainnya Barang pakai habis:

- Persediaan Barang Yang Akan Diberikan Kepada Pihak Ketiga

Pengakuan Persediaan

7. Persediaan diakui:

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan handal;

- b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
8. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah) 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 biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral).

9. **Metode pencatatan persediaan menggunakan metode periodik.**

Pengukuran Persediaan

10. Pengukuran atas persediaan dilakukan dengan **secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan** antara lain berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis. obat-obatan, suku cadang alat berat, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan yang sejenisnya **atau secara perpetual berdasarkan kartu persediaan.**
11. **Metode periodik** adalah metode pencatatan persediaan dimana nilai persediaan akan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
12. **Metode perpetual** adalah metode pencatatan persediaan dimana nilai persediaan akan dicatat berdasarkan kartu persediaan yang akan direkonsiliasi dengan hasil inventarisasi fisik. Bila metode pencatatan ini digunakan maka pengukuran terhadap persediaan akhir menggunakan metode FIFO.
13. Masing-masing OPD diberikan keleluasan dalam menentukan pencatatan dan pengukuran nilai persediaan dengan menetapkan Surat Keputusan Kepala OPD tentang metode pencatatan dan pengukuran persediaan. **Bila OPD tidak menentukan metode pencatatan dan pengukurannya** maka metode pencatatan yang digunakan adalah **Metode Periodik dengan**

pengukuran nilai persediaan menggunakan **harga pembelian terakhir** berdasarkan hasil inventarisasi.

14. **Harga pembelian terakhir** adalah harga persediaan yang dijadikan dasar pengukuran nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali.

Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

15. Pengungkapan untuk persediaan di dalam Laporan Keuangan, antara lain:
- Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan,
 - Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.

ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

1. **Aset untuk Dikonsolidasikan** adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara OPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu **R/K OPD**. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi OPD.

Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

2. Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi OPD.

Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

3. Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

4. Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

ASET NONLANCAR

1. Aset nonlancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

INVESTASI JANGKA PANJANG

Definisi Investasi Jangka Panjang

2. **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. **Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
4. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
5. **Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
6. Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti 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.
7. **Investasi permanen berupa:**
 - a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan Daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
 - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

8. Jenis Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
9. **Investasi nonpermanen** yang dilakukan oleh pemerintah daerah berupa:
 - 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 nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

10. Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
 11. Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - a. Deviden Tunai;
 - b. Deviden Saham; dan
 - c. Bagian Laba.
 12. Pengakuan hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah **yang pencatatannya menggunakan metode**
-

biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).

- b. Sedangkan apabila **menggunakan metode ekuitas**, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
13. Pengakuan hasil investasi untuk Dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
14. Pengakuan untuk hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya **menggunakan metode biaya** tidak dilakukan pencatatan.
 - b. Apabila **menggunakan metode ekuitas**, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

15. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
16. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non permanen yaitu:
- a. Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

- c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah 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 yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - e. Harga 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.
17. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
18. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
19. **Penilaian investasi** pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
- a. Metode Biaya;
 - b. Metode Ekuitas;
 - c. Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
20. **Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
21. **Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
22. **Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%.** Dengan menggunakan 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.

23. **Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%.** Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
24. **Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.** Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

25. Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

26. Pelepasan investasi dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak sesuai peraturan pemerintah, dan lain sebagainya;
27. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

DANA BERGULIR

Definisi Dana Bergulir

28. 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.

29. 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;
30. 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;
31. Dana Bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran Dana Bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan Dana Bergulir;
32. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) Dana Bergulir adalah jumlah bersih Dana Bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
33. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat, misalnya bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dimasukkan dalam kelompok investasi jangka panjang non permanen.

Pengakuan Dana Bergulir

34. Pengeluaran anggaran untuk perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan, dimana pemerintah harus mengakui pengeluaran untuk Dana Bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan baik dalam dokumen penganggaran, pelaksanaan anggaran maupun laporan keuangan pemerintah daerah.
35. Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai

dengan dikeluarkannya SPM LS/SP2D LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.

36. Dana Bergulir dicatat dengan harga perolehan yaitu sebesar dana yang digulirkan.
37. Jika satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan BLUD menagih Dana Bergulir yang disalurkan kepada masyarakat, maka Dana Bergulir yang ditagih dari masyarakat baik yang berupa pokok Dana Bergulir maupun pendapatan (bunga, bagi hasil dan lain-lain) tidak akan disetor ke Rekening Kas Umum Negara/Kas Daerah melainkan langsung dikelola oleh BLUD.

Pengukuran Dana Bergulir

38. Pengembalian dana kepada satuan kerja pengelola Dana Bergulir dilakukan dengan cicilan atau pengembalian sekaligus.
39. Dana Bergulir yang ditarik dari masyarakat terdiri dari dua unsur yaitu dana yang berasal dari pinjaman pokok dan pendapatan berupa bunga atau bagi hasil.
40. Besaran cicilan pokok yang dibayar oleh masyarakat adalah sebesar pinjaman dana yang diterima dengan memperhitungkan jangka waktu pengembalian.
41. Besaran pendapatan yang dibayar kepada satuan kerja pengelola Dana Bergulir adalah sebesar suku bunga atau bagi hasil yang disepakati antara penerima dana dengan satker pengelola Dana Bergulir.
42. Perhitungan suku bunga dapat dilakukan dengan metode bunga menurun atau bunga tetap.
43. Penerapan bunga tetap akan mengakibatkan besaran cicilan pokok Dana Bergulir yang akan dikembalikan dan besaran angsuran bunga berjumlah tetap sepanjang masa cicilan.
44. Penerapan bunga menurun mengakibatkan besaran cicilan pokok Dana Bergulir yang akan dikembalikan dan besaran bunga berjumlah tidak sama sepanjang masa cicilan.

Penyajian dan Pengungkapan Dana Bergulir

45. Pengeluaran Dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang

disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas.

46. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
47. Pada saat perolehan Dana Bergulir, Dana Bergulir dicatat sebesar harga perolehan Dana Bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
48. Nilai yang dapat direalisasikan dapat diperoleh jika satuan kerja pengelola Dana Bergulir melakukan penatausahaan Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging scedule*).
49. Penyajian Dana Bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan Dana Bergulir.
50. Disamping mencantumkan pengeluaran Dana Bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
- Dasar Penilaian Dana Bergulir;
 - Jumlah Dana Bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
 - Besarnya suku bunga yang dikenakan;
 - Saldo awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan Dana Bergulir dan saldo akhir Dana Bergulir;
 - Informasi tentang jatuh tempo Dana Bergulir berdasarkan umur Dana Bergulir.

Penyisihan Dana Bergulir

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

-
52. Kualitas Dana Bergulir adalah hampiran atas ketertagihan Dana Bergulir yang diukur berdasarkan umur Dana Bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.
53. Nilai Dana Bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari Dana Bergulir dikurangi dengan penyisihan Dana Bergulir.
54. Penyisihan Dana Bergulir bukan merupakan penghapusan Dana Bergulir.
55. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
- jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
 - upaya penagihan.
56. Penentuan kualitas Dana Bergulir diklasifikasikan atas:
- Kualitas lancar;
 - Kualitas kurang lancar;
 - Kualitas diragukan; dan
 - Kualitas macet.
57. Kriteria Kualitas Dana Bergulir

Dana bergulir dengan kelola sendiri	Dana bergulir dengan executing agency	Dana bergulir dengan chanelling agency
Lancar a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau c. Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau d. Penerima dana	Lancar 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	Lancar a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo

Dana bergulir dengan kelola sendiri	Dana bergulir dengan executing agency	Dana bergulir dengan chanelling agency
kooperatif.	daerah; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.	
Kurang Lancar a. Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau b. Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau c. Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau d. Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.		Kurang Lancar a. Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau b. Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
Diragukan a. Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau b. Penerima dana		Diragukan a. Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau b. Apabila penerima

Dana bergulir dengan kelola sendiri	Dana bergulir dengan executing agency	Dana bergulir dengan chanelling agency
<p>dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau</p> <p>d. Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.</p>		<p>dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.</p>
<p>Macet</p> <p>a. Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun dan/atau</p> <p>b. Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau</p> <p>d. Penerima dana</p>	<p>Macet</p> <p>a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak</p>	<p>Macet</p> <p>a. Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau</p> <p>b. Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau</p> <p>c. Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya;</p>

Dana bergulir dengan kelola sendiri	Dana bergulir dengan executing agency	Dana bergulir dengan chanelling agency
<p>mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau</p> <p>e. Penerima dana mengalami musibah (<i>force majeure</i>).</p>	<p>diketahui keberadaannya; dan/atau</p> <p>c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (<i>force majeure</i>).</p>	<p>dan/atau</p> <p>d. Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau</p> <p>e. Penerima dana bergulir mengalami musibah (<i>force majeure</i>).</p>

58. Besaran Penyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:

- Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penghapusan/Penghapusbukuan

59. Penghapusan dana bergulir oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

- Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana

bergulir; dan

- 2) Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.

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

1. Dana bergulir melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
2. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
3. Debitor mengalami musibah (force majeure); dan/atau
4. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaanya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
5. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
6. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
7. Debitor yang tidak diketahui keberadaanya 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
8. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Bupati; dan/atau
9. Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

61. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

62. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyesisihan dana bergulir tidak tertagih.
63. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
64. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
- 1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
 - 2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - 3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - 4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang debitor, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - 5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
 - 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.
65. Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
-

66. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

ASET TETAP

Definisi Aset Tetap

1. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. **Nilai tercatat (carrying amount)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
4. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
5. **Masa manfaat** adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
6. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
7. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
8. **Aset tetap diklasifikasikan** berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
9. **Tanah** adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam

kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

10. **Peralatan dan Mesin** adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
11. **Gedung dan Bangunan** adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
12. **Jalan, Irigasi, dan Jaringan** adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
13. **Aset Tetap Lainnya** adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
14. **Aset Tetap lainnya** termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
15. **Konstruksi dalam Pengerjaan** adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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.

Pengakuan Aset Tetap

16. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
17. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;

- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Nilai Perolehan Aset yang dapat diakui sebagai Aset minimal sebesar Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per satuan unit barang.
18. Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

Pengukuran Aset Tetap

19. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
20. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
21. **Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun.** Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
22. **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.
23. **Komponen Biaya Perolehan** dapat diuraikan sebagai berikut:
24. Jenis Aset Tetap dan Komponen Biaya Perolehannya disajikan dalam tabel berikut.

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
	memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan

25. Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
26. 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.

27. 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.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

28. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

29. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. 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.
- b. 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. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- d. Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah 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.
- f. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan

Keuangan.

- g. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- h. 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 (*carrying amount*).
- i. 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.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 30. 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.
- 31. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.
- 32. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu Konstruksi dalam Pengerjaan adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu Konstruksi dalam Pengerjaan telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
- 33. Konstruksi dalam Pengerjaan dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian Konstruksi dalam Pengerjaan dapat berupa

penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu Konstruksi dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan Konstruksi dalam Pengerjaan direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

34. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.
35. 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.
36. Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan Konstruksi dalam Pengerjaan tersebut berdasarkan
 - 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.
37. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan 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.

ASET YANG DIPEROLEH DARI GABUNGAN

38. 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.

PERTUKARAN ASET

39. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya, 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 dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
40. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset serupa yang memiliki manfaat serupa dan memiliki nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh, dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
41. 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 yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, dan peralatan khusus. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
42. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kekuasaan atas

aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal.

43. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.
44. Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
 - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
 - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

ASET DONASI

45. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
46. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah 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.
47. 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 diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
48. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran.

PENILAIAN KEMBALI (REVALUASI)

49. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

50. Pemerintah Daerah tidak mengharuskan menyajikan Aset Bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
51. 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.
52. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

53. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
54. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
55. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
56. Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca.
57. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
58. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak

lanjut persetujuan hibah.

59. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.

RENOVASI ASET TETAP

60. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu OPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.
61. 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.
62. Apabila aset tetap yang direnovasi memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker atau OPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya.
63. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan OPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
1. Renovasi aset tetap milik sendiri;
 2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan
 3. Renovasi aset tetap bukan milik-di luar lingkup entitas pelaporan.
64. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan satuan kerja pada OPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait.
65. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.
-

Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

66. Renovasi aset tetap bukan milik-di luar lingkup entitas pelaporan, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

67. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
68. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.
69. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

PENYUSUTAN DAN AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP

Definisi Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

70. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
71. **Akumulasi penyusutan** (*accumulated depreciaton*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.
72. **Masa manfaat** adalah:

- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

73. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

- 74. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 75. 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.
- 76. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

- 77. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. 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.
 - b. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
 - c. Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:
-

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	1	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	2	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	3	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	6	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	7	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	8	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	9	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10

1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	3	Bangunan Menara	40
1	3	3	4	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	5	Tugu Peringatan	50
1	3	3	6	Candi	50
1	3	3	7	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	8	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	9	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	1	Jalan	10
1	3	4	2	Jembatan	50
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	4	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	5	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10

1	3	4	7	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	9	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

- d. Perhitungan penyusutan aset tetap dilakukan secara bulanan sedangkan untuk kebutuhan pelaporan disusun secara semesteran.
- e. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
- f. Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
- g. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.

Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap

78. Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.

KAPITALISASI ASET TETAP

Definisi Kapitalisasi Aset tetap

79. **Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures)** adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
80. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
81. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
82. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
83. **Pengembangan tanah** adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
84. **Perbaikan** adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
85. **Rehabilitasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
86. **Renovasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
87. **Restorasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap

mempertahankan arsitekturnya.

88. **Penambahan** adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
89. **Reklasifikasi** adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap

90. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau
 - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap

91. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten. (PSAP 07 paragraf 49).
92. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:
- a. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga, hewan yang sama dengan atau lebih dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - b. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar atau dengan kata lain setiap penambahan Rp1,00 (satu rupiah) terhadap aset tetap sebagaimana tersebut di atas akan dilakukan kapitalisasi;

- c. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - d. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan jalan dan normalisasi sungai sama dengan atau melebihi dari Rp200.000.000,00 (dua juta rupiah).
93. **Pengeluaran yang dikapitalisasikan** dilakukan terhadap:
- a. Pengadaan tanah;
 - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - c. Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
 - d. Pembangunan gedung dan bangunan;
 - e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - f. Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
 - g. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
94. **Pengeluaran untuk pengadaan tanah** yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurugan.
95. **Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biayaselama masa uji coba.
96. **Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
 - b. Pengeluaran untuk 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.
97. **Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
-

- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - b. Pengeluaran untuk pembangunan 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, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
 - c. Pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai **"Konstruksi Dalam Pengerjaan"**
98. **Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu Nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - b. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan 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, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
99. **Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
100. **Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
-

- b. Pengeluaran 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, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

100a. **Penambahan masa manfaat Aset Tetap** akibat adanya pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja **dihitung berdasarkan prosentase pengeluaran yang terjadi sesuai tabel dibawah ini:**

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Alat Besar			
1	Alat Besar Darat	10	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
2	Alat Besar Apung	8	>0% s.d. 45%	0
			>45% s.d 65%	1
			>65% s.d 100%	2
			>100%	4
3	Alat Bantu	7	>0% s.d. 45%	0
			>45% s.d 65%	1
			>65% s.d 100%	2
			>100%	4
	Alat Angkutan			
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	>0% s.d. 50%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
6	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
8	Alat Angkutan Bermotor Udara	20	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
9	Alat Bengkel Bermesin	10	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
11	Alat Ukur	5	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
	Alat Pertanian			
12	Alat Pengolahan	4	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	4	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
14	Alat Kantor	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
15	Alat Rumah Tangga	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
16	Peralatan Komputer	4	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
18	Alat Studio	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
19	Alat Komunikasi	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
20	Peralatan Pemancar	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
21	Alat Kedokteran	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
22	Alat Kesehatan Umum	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
			>100%	4
	Alat laboratorium			
23	Unit Alat laboratorium	8	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10	>0% s.d. 50%	0
			>50% s.d 100%	1
			>100%	2
25	Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	15	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
26	Alat Laboratorium Fisika	15	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
27	Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
28	Radiation Application & Non Destructive Laboratory	10	>0% s.d. 25%	0

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
29	Alat laboratorium Lingkungan Hidup	7	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	15	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
	Alat Persenjataan			
31	Senjata Api	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
32	Persenjataan Non Senjata Api	3	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
33	Amunisi	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
34	Senjata Sinar	10	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>100%	5
35	Alat Keamanan dan Perlindungan	5	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	4
			>100%	5
	Bangunan Gedung			
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	8
			>100%	10
37	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
	Bangunan Menara	40	>0% s.d. 30%	0
38	Bangunan Menara Perambuan		>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
39	Bangunan Bersejarah	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
40	Tugu Peringatan	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
41	Candi	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
42	Monumen	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
	Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
43	Tugu Peringatan Lain	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
44	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
	Rambu-rambu	50		
45	Rambu-rambu Lalu lintas Darat		>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	8
			>100%	10
46	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	50	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	8
			>100%	10
	Jalan dan Jembatan			
47	Jalan	10	>0% s.d. 30%	0

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>30% s.d 60%	1
			>60% s.d 100%	2
			>100%	4
48	Jembatan	50	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	8
			>100%	10
	Bangunan Air			
49	Bangunan Air Irigasi	50	>0% s.d. 5%	0
			>5% s.d 10%	1
			>10% s.d 20%	2
			>20% s.d 40%	4
			>40% s.d 60%	5
			>60% s.d 80%	6
			>80% s.d 100%	8
			>100%	10
50	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50	>0% s.d. 5%	0
			>5% s.d 10%	1
			>10% s.d 20%	2
			>20% s.d 40%	4
			>40% s.d 60%	5
			>60% s.d 80%	6
			>80% s.d 100%	8
			>100%	10
51	Bangunan Air Rawa	25	>0% s.d. 5%	0
			>5% s.d 10%	1
			>10% s.d 20%	2
			>20% s.d 40%	4
			>40% s.d 60%	5
			>60% s.d 80%	6
			>80% s.d 100%	8
			>100%	10
52	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	10	>0% s.d. 5%	0
			>5% s.d 10%	1

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>10% s.d 20%	2
			>20% s.d 40%	4
			>40% s.d 60%	5
			>60% s.d 80%	6
			>80% s.d 100%	8
			>100%	10
53	Bangunan Pengembangan Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	10	>0% s.d. 5%	0
			>5% s.d 10%	1
			>10% s.d 20%	2
			>20% s.d 40%	4
			>40% s.d 60%	5
			>60% s.d 80%	6
			>80% s.d 100%	8
			>100%	10
54	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
55	Bangunan Air Kotor	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
56	Bangunan Air	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
	Instalasi			
57	Instalasi Air Bersih/Air baku	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
58	Instalasi Air Kotor	30	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
59	Instalasi Pengelolaan Sampah	10	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
60	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	5
61	Instalasi Pembangkit Listrik	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8
62	Instalasi gardu Listrik	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8
63	Instalasi Pertahanan	30	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8
64	Instalasi Gas	30	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5

No	URAIAN	Masa Manfaat pada saat Pengadaan	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>100%	8
65	Instalasi Pengaman	20	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	8
	Jaringan			
66	Jaringan air Minum	30	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8
67	Jaringan Listrik	40	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8
68	Jaringan Telepon	20	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 65%	2
			>65% s.d 100%	4
			>100%	8
69	Jaringan Gas	30	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d 45%	2
			>45% s.d 65%	4
			>65% s.d 100%	5
			>100%	8

Penyajian dan Pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap

101. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
102. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMN/D.

DANA CADANGAN

Definisi Dana Cadangan

1. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. (PSAP 01 paragraf 65).
2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pengakuan Dana Cadangan

4. Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

Pengukuran Dana Cadangan

5. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
6. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
7. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
8. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

9. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
10. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme

pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

ASET LAINNYA

Definisi Aset Lainnya

1. **Aset lainnya** adalah aset pemerintah daerah yang termasuk aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan Pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
2. Aset Lainnya terdiri dari:
 - a. Tagihan Jangka Panjang;
 - b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - c. Aset Tidak Berwujud;
 - d. Aset Lain-lain.
3. **Tagihan penjualan Angsuran** adalah jumlah yang dapat diterima dari penjualan rumah, kendaraan dan tagihan angsuran lainnya kepada pegawai pemerintah.
4. **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** adalah nilai hak yang akan diperoleh atas suatu bangunan yang dibangun dengan cara kemitraan pemerintah dan swasta berdasarkan perjanjian.
5. Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
 - a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - b. Bangun, Kelola, Serah – BKS (*Build, Operate, Transfer* – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah 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 BKS.
 - c. Bangun, Serah, Kelola – BSK (*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 Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - e. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
6. **Aset tak berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
7. Jenis Aset Tak Berwujud adalah:
- a. **Goodwill** adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - b. **Hak Paten, Hak Cipta** adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - c. **Royalti** adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - d. **Software**. Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak

terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

- e. **Lisensi** adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - f. **Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang** adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - g. **Aset Tak Berwujud Lainnya** merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
 - h. **Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan**. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.
8. **Aset Lain-lain** seperti Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal)

Pengakuan Aset Lainnya

- 9. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 10. **Tagihan penjualan angsuran** diakui saat transaksi penjualan rumah dinas

dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.

11. **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** diakui saat:
- 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 BSK, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - c. Dalam rangka kerja sama pola BSK/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah 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.
12. **Aset Tak Berwujud** diakui pada saat:
- a. Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- 13. Pengakuan **Aset Lain-lain** diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

Pengukuran Aset Lainnya

- 14. Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 15. Pengukuran **Tagihan Penjualan Angsuran** dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak.
- 16. Pengukuran aset berdasarkan **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** dinilai berdasarkan:
 - a. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - b. Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - c. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah 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.
- 17. **Aset Tak Berwujud** diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- 18. Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

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

- 19. Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
 - b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari;
 - c. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 20. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- 21. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam **Aset Lain-lain** menurut nilai tercatatnya.
- 22. Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
- 23. Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 24 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

Penyajian dan Pengungkapan

24. Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
25. **Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran** di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
26. Pengungkapan **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
27. **Aset Tetap Tak Berwujud** disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:
 - a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud;
 - c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.
28. **Aset Lain-lain** disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

Definisi Amortisasi Aset Tidak Berwujud

29. **Amortisasi** adalah pengurangan nilai aset tidak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
 30. Pengurangan ini dilakukan dengan mendebit akun “Beban Amortisasi” terhadap akun “Akumulasi Amortisasi”.
 31. Aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
-

Masa Manfaat

32. Berdasarkan masa manfaat, Aset Tidak Berwujud dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
- a. Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas (finite life)
Umur manfaat Aset Tidak Berwujud 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.
 - b. Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (indefinite life) Dari berbagai faktor relevan yang ada, Aset Tidak Berwujud tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas Aset Tidak Berwujud yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.
33. 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 ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil.
34. Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill) tidak boleh diamortisasi.

Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud

35. Pengakuan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud

36. Pengukuran jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus yaitu Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun Aset Tidak Berwujud. Beban amortisasi Aset Tidak Berwujud disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun Aset Tidak Berwujud dilakukan dengan membentuk akun lawan yaitu akumulasi

amortisasi Aset Tidak Berwujud.

Pengungkapan Amortisasi Aset Berwujud

37. Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Definisi Kewajiban

1. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2. Kewajiban muncul antara lain karena:
 - a. penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
 - b. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah;
 - c. kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya; dan
 - d. kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
3. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:
 - a. Kewajiban Jangka Pendek; dan
 - b. Kewajiban Jangka Panjang.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

Definisi Kewajiban Jangka Pendek

4. **Kewajiban Jangka Pendek** adalah Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
5. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Pendek adalah:
 - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - b. Utang Bunga (*Accrued Interest*);
 - c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;

- d. Pendapatan Diterima Dimuka;
 - e. Utang Beban; dan
 - f. Utang Jangka Pendek Lainnya.
6. Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:
- a. Utang Bunga (*Accrued Interest*);
 - b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
 - c. Utang Beban; dan
 - d. Utang Jangka Pendek Lainnya.
7. Kewajiban jangka pendek di OPD terdiri atas:
- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - b. Pendapatan Diterima Dimuka;
 - c. Utang Beban; dan
 - d. Utang Jangka Pendek Lainnya.

UTANG PERHITUNGAN Fihak KETIGA (PFK)

Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

8. **Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK** merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran luran Jaminan Kesehatan, Taspen, dan Taperum.
9. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

10. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

11. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh Bendahara Umum Daerah

(BUD) belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

12. Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
13. Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

UTANG TRANSFER

1. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
2. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

UTANG BUNGA (ACCRUED INTEREST)

Definisi Utang Bunga (Accrued Interest)

1. **Utang Bunga** adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
2. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

Pengakuan Utang Bunga (Accrued Interest)

3. 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.

Pengukuran Utang Bunga (Accrued Interest)

4. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* 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.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (Accrued Interest)

5. Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atau pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

1. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya.

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

2. Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampe dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan atau timbulnya suatu kewajiban yang harus dibayar dalam satu periode akuntansi.

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

3. Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan atau sebesar jumlah yang harus dibayarkan.

Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

4. Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1. **Kewajiban untuk dikonsolidasikan** adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD).
2. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan OPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu **R/K PPKD** atau Rekening Koran PPKD. Akun ini hanya ada pada unit OPD yang dipimpin Kepala OPD.
3. Akun ini menurut Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.
4. Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

5. Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi OPD.

Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

6. Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
7. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi

Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

8. Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya diOPD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

1. Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh

permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

2. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
3. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*), maka selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

1. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
2. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
3. Informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

1. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru.

2. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
3. Restrukturisasi dapat berupa:
 - a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (2) Penambahan masa tenggang, atau
 - (3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
4. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo.
5. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo.
6. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat.
7. Tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
8. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah

pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru.

10. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

PENGHAPUSAN UTANG

1. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.
2. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi);
 - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
3. Penghapusan utang diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
4. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas.
5. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya.

BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;

- c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
 - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
2. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
3. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

1. **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang** merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

2. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12(dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali. (PSAP09paragraf14).
3. 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*). (PSAP 09 paragraf 17).

Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

4. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) 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.

Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

1. **Pendapatan Diterima Dimuka** adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

2. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

3. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

4. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

UTANG BEBAN

Definisi Utang Beban

1. **Utang Beban** adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan dikemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account*

Payable).

2. Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
 - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan dibelakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengakuan Utang Beban

3. Utang Beban diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b. Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengukuran Utang Beban

4. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban
-

yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

5. Utang Beban disajikan di Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

1. **Utang Jangka Pendek Lainnya** adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

2. Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

3. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

4. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.

Definisi Kewajiban Jangka Panjang.

1. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.
2. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Panjang adalah:
 - a. Utang Dalam Negeri;
 - b. Utang Luar Negeri; dan

- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.
- 3. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD

UTANG DALAM NEGERI

Definisi Utang Dalam Negeri

- 4. **Utang Dalam Negeri** adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 5. Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
 - a. Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
 - b. Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
 - c. Utang Dalam Negeri – obligasi;
 - d. Utang pemerintah pusat;
 - e. Utang pemerintah provinsi; dan
 - f. Utang pemerintah kabupaten/Kabupaten.

Pengakuan Utang Dalam Negeri

- 6. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- 7. 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.

Pengukuran Utang Dalam Negeri

- 8. 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 adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- 9. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- 10. Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah

premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

11. Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

UTANG LUAR NEGERI

12. Pasal 3 PP Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.
13. Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

Definisi Utang Luar Negeri

14. **Utang Luar Negeri** atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh pemerintah daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
15. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
16. **Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
17. **Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
18. **Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang

karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Pengakuan Utang Luar Negeri

19. Sesuai dengan PSAP9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan / atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Utang Luar Negeri

20. Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
21. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

22. Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
23. Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
24. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antar akun transaksi dan kurs tanggal Neraca.

UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA

Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

1. **Utang jangka panjang lainnya** adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan
2. **Utang Kemitraan** merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah,

Kelola (BSK).

3. **Bangun, Serah, Kelola (BSK)** merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan para pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
4. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
5. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
6. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

7. Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
8. Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

9. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.
10. Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

11. Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.

12. Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

EKUITAS

Definisi Ekuitas

1. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
4. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.
5. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K OPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
6. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

Pengakuan Ekuitas

7. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

Pengukuran Ekuitas

8. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

9. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA

Definisi Pendapatan LRA

1. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
2. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
3. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
4. **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran** (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
5. **Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
6. Pendapatan LRA terdiri dari:
 - a. Pendapatan Pajak Asli Daerah - LRA
 - b. Pendapatan Transfer – LRA
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LRA

Pengakuan Pendapatan LRA

7. Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening

Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.

8. Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
 - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/OPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
9. Pendapatan yang diterima dan digunakan langsung oleh OPD di luar BLUD:

Pendapatan yang diterima berupa Kas dan digunakan langsung oleh OPD diakui sebagai pendapatan OPD pada saat diterima Kas.

Pengukuran Pendapatan LRA

10. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. 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.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

12. Pendapatan – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan

dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

13. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

PENDAPATAN ASLI DAERAH –LRA

Definisi Pendapatan Asli Daerah –LRA

1. **Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA** adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undang yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
2. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah –LRA

3. Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LRA

4. Pendapatan Asli Daerah – LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA

5. Pendapatan Asli Daerah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi

Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.
Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER –LRA

Definisi Pendapatan Transfer –LRA

1. **Pendapatan Transfer – LRA atau sering disebut Dana Perimbangan** adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi (UU Nomor 33 Tahun 2004 dan PP Nomor 55 Tahun 2005).

Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA

2. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.
3. Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA

4. Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LRA

5. Pendapatan Transfer – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN DAERAH YANG SAH– LRA

Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah– LRA

1. **Lain-lain Pendapatan daerah yang sah** merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LRA dan Pendapatan Transfer – LRA (dana perimbangan).
2. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
 - c. Pendapatan Hibah – LRA,
 - d. Dana Darurat – LRA,

- e. Pendapatan Lainnya – LRA.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

3. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
4. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh PPKD.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

5. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

6. Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Definisi Belanja

1. **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.
2. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga.

Pengakuan Belanja

3. Sesuai dengan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan Belanja ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
4. Belanja diakui pada saat:
 - a. Kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari RKUD.

- b. Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- c. Kas yang digunakan langsung oleh satker/OPD dan tanpa penyetoran pendapatan ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
- d. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

Pengukuran Belanja

- 5. Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja

- 6. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 7. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 8. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

BELANJA OPERASI

Definisi Belanja Operasi

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

adalah Belanja Operasi yang ada di PPKD;

3. Belanja pegawai serta belanja barang dan jasa adalah Belanja Operasi yang ada di OPD.

Pengakuan Belanja Operasi

4. Pengakuan belanja operasi pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD atau bendahara pengeluaran berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
5. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan menggunakan dokumen SP2D GU atau SP2D Nihil;

Pengukuran Belanja Operasi

6. Pengukuran belanja operasi dilakukan dengan azas bruto yaitu sesuai dengan jumlah nominal yang tercantum pada bukti pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Operasi

7. Belanja operasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BELANJA MODAL

Definisi Belanja Modal

1. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud;
2. Belanja Modal merupakan akun yang akan dikelola oleh unit OPD.

Pengakuan Belanja Modal

3. Pengakuan Belanja Modal dilakukan pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
4. Bersamaan dengan pengakuan Belanja Modal dilakukan pengakuan atas Aset Tetap (basis akrual).

Pengukuran Belanja Modal

5. Pengukuran Belanja Modal dilakukan berdasarkan jumlah nominal yang tercantum dalam dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) telah disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Modal

6. Belanja Modal disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BELANJA TAK TERDUGA

Definisi Belanja Tak Terduga

1. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
2. Belanja Tak Terduga adalah akun yang akan dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau unit Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Pengakuan Belanja Tak Terduga

3. Pengakuan Belanja Tak Terduga pada saat terjadinya pengeluaran kas berdasarkan bukti pengeluaran yang sah atau dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Tak Terduga

4. Pengukuran Belanja Tak Terduga berdasarkan nilai yang diterima dalam bukti pengeluaran atas belanja tak terduga atau berdasarkan jumlah nilai dalam dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Tak Terduga

5. Belanja Tak Terduga disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

Definisi Transfer

1. **Transfer** adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. (PSAP 02 Paragraf 7);
2. **Transfer masuk (bagi pemerintah daerah)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat. (PSAP 02 Paragraf 40);
3. Transfer masuk (bagi pemerintah daerah) terklasifikasi dalam Pendapatan Transfer.
4. **Transfer keluar (bagi pemerintah daerah)** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah. (PSAP 02 Paragraf 40);
5. Sesuai dengan PMK No. 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, Transfer yang dimaksud adalah transfer keluar yang terdiri dari:
 - a. Transfer Bagi Hasil Pendapatan, dan
 - b. Transfer Bantuan Keuangan.
6. **Transfer Bagi Hasil Pendapatan** merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dari suatu pemerintah daerah ke pemerintahan daerah yang lebih rendah.
7. **Transfer Bantuan Keuangan** merupakan dana yang diberikan kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan atau peningkatan kemampuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus termasuk bantuan keuangan kepada Partai Politik.

Pengakuan Transfer

8. Pengakuan Transfer sama dengan pengakuan Belanja, hanya secara klasifikasi dan tujuan dari Transfer itu yang berbeda dengan Belanja.
9. Transfer hanya dikeluarkan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

10. Transfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Namun sesuai dengan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai PSAP 02, pengakuan Transfer ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran Transfer

11. Transfer dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan Transfer

12. Transfer disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan klasifikasi Transfer dan disajikan setelah klasifikasi Belanja. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. **Pembiayaan (financing)** adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. (PSAP 02 Paragraf 7).
2. **Pembiayaan terdiri dari:**
 - a. Penerimaan pembiayaan, dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.

PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Definisi Penerimaan Pembiayaan

3. **Penerimaan pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan Daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan;

4. Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

5. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

6. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

7. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
8. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Definisi Pengeluaran Pembiayaan

9. **Pengeluaran pembiayaan** adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
10. Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

11. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

12. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

13. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
14. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.

SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. **Saldo Anggaran Lebih (SAL)** adalah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
 2. **Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.**
 3. Dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim.
 4. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a. Surplus/Defisit - LRA
 - b. Pembiayaan Netto
 - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - d. Perubahan SAL
 5. **Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan. (PSAP 01 Paragraf 8).
 6. **Pembiayaan Netto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 7. **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
 8. **Perubahan SAL** adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi
-

penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

9. Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.

Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

10. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.

Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

11. Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN–LO

Definisi Pendapatan – LO

1. **Pendapatan–LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. (PSAP 12 paragraf 8).
2. Pendapatan–LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Pendapatan – LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah – LO,
 - b. Pendapatan Transfer – LO,
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO
 - d. Pendapatan Non Operasional – LO
 - e. Pos Luar Biasa – LO.

Pengakuan Pendapatan – LO

4. Pendapatan–LO dapat diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
5. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - a. Pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - b. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
6. Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
7. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan–LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
 - a. Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - b. Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - c. Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas.
8. **Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas** dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (lebih dari 1 bulan/akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
9. **Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas** dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO

diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka Pendapatan–LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan:

- a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak–LO. PPK-OPD mencatat “Piutang Pajak Daerah” di debit dan “Pendapatan Pajak–LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
 - b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap “Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)”. - c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.
10. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:
- a. Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek
Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (tidak lebih dari 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
 - b. Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai

perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

11. **Pendapatan – LO diakui setelah penerimaan kas** dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

Pengukuran Pendapatan – LO

12. Pendapatan–LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
13. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan–LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan - LO

14. Pendapatan – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah – LO

1. **Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO** adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

3. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
4. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
 - a. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya;
 - b. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dan tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah – LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah;
 - c. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran atau bukti lain yang sah, Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
5. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO

6. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk

mendapatkannya.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO

7. Pendapatan Asli Daerah–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER – LO

Definisi Pendapatan Transfer – LO

1. **Pendapatan Transfer – LO** adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
2. Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak - LO, Dana Alokasi Umum - LO, Dana Alokasi Khusus – LO, Dana Otonomi Khusus- LO dan Dana Penyesuaian – LO bagi pemerintah Kabupaten (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

Pengakuan Pendapatan Transfer – LO

Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat hak atas pendapatan tersebut timbul yaitu bersamaan dengan terbitnya peraturan mengenai Alokasi Pendapatan Transfer.

3. Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
4. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di unit PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer – LO

5. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO

6. Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

4. **Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO** adalah seluruh *pendapatan* daerah

selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan Pendapatan Transfer – LO.

2. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Hibah – LO,
 - b. Dana Darurat – LO,
 - c. Pendapatan Lainnya – LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

3. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
4. Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau perjanjian Hibah disetujui untuk hibah dalam bentuk barang.
5. Dana Darurat – LO terkait dengan sifatnya ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah.
6. Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

7. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau menjadi hak pemerintah daerah untuk penerimaan dalam bentuk barang.
8. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

9. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO

Definisi Pendapatan Non Operasional – LO

1. **Pendapatan Non Operasional – LO** adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
2. Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari:

- a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO.
- b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO.
- c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO

- 3. Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
- 4. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

- 5. Pendapatan Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional– LO

- 6. Pendapatan Non Operasional – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

POS LUAR BIASA – LO

Definisi Pos Luar Biasa – LO

- 1. **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.

Pengakuan Pos Luar Biasa – LO

- 2. Pos Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan pos luar biasa timbul.
- 3. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

Pengukuran Pos Luar Biasa – LO

4. Pos Luar Biasa – LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pos Luar Biasa– LO

5. Pos Luar Biasa – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Definisi Beban

1. **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. Beban terdiri dari:
 - a. Beban Operasi
 - b. Beban Transfer
 - c. Beban Non Operasional
 - d. Beban Luar Biasa

Pengakuan Beban

3. Beban dapat diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 4. **Saat timbulnya kewajiban** artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
 5. **Saat terjadinya konsumsi aset** artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
 6. **Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa** artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan
-

penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

7. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
8. **Beban diakui sebelum pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
9. **Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas** dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
10. Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.
11. **Beban diakui setelah pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai

Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

Pengukuran Beban

12. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
 - b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Penyajian dan Pengungkapan Beban

13. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN OPERASI

Definisi Beban Operasi

1. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik;
2. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
3. **Beban pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap;
4. **Beban Barang dan Jasa** merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu

prestasi;

5. **Beban Bunga** merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda;
6. **Beban Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat;
7. **Beban Hibah** merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
8. **Beban Bantuan Sosial** merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak direncanakan sebelumnya ;
9. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu;
10. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang;
11. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Pengakuan Beban Operasi

12. **Beban Pegawai** diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
13. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya

dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

14. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
15. **Beban Barang dan Jasa** diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
16. **Beban Bunga** diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
17. **Beban subsidi** diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
18. **Beban Hibah** diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
19. Pengakuan **beban bantuan sosial** dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
20. **Beban Penyusutan dan amortisasi** diakui dan dicatat akhir semester berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
21. **Beban Penyisihan Piutang** diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan

mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

- 22. Beban lain-lain** diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

Pengukuran Beban Operasi

23. Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

24. Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN TRANSFER

Definisi Beban Transfer

1. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pengakuan Beban Transfer

2. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Pengukuran Beban Transfer

3. Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

4. Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN NON OPERASIONAL

Definisi Beban Non Operasional

1. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Pengakuan Beban Non Operasional

2. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
3. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Non Operasional

4. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional

5. Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN LUAR BIASA

Definisi Beban Luar Biasa

1. **Beban Luar Biasa** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Pengakuan Beban Luar Biasa

2. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
3. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Luar Biasa

4. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

5. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
6. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non

Operasional.

7. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI

Definisi Koreksi

1. **Kesalahan** adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
2. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
3. Kesalahan dapat terjadi karena adanya:
 - a. Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran;
 - b. Kesalahan perhitungan matematis;
 - c. Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
 - d. Kesalahan interpretasi fakta;
 - e. Kecurangan, atau;
 - f. Kelalaian.
4. **Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian** dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan tidak berulang dan;
 - b. Kesalahan berulang dan sistemik.
5. **Kesalahan tidak berulang** adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
6. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan**, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban;
7. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-**

periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban;

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

Pengakuan Koreksi

9. Koreksi diakui saat ditemukannya kesalahan;
10. Koreksi diukur sesuai dengan nilai kesalahan yang ditemukan.

Penyajian dan Pengungkapan Koreksi

11. Koreksi disajikan sesuai dengan akun yang dilakukan koreksi dan dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK);
12. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait dengan penyajian dan pengungkapan koreksi pendapatan-LO diantaranya adalah:
 - a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
 - b. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;
 - c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

2. 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, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
3. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - (a) Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (b) Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
4. Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
2. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada

penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
3. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

PERISTIWA LUAR BIASA

1. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
2. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,
 - b. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan
 - c. Kejadian di luar kendali entitas pemerintah.
3. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.