

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KENDAL
 NOMOR : 49 Tahun 2025
 TANGGAL : 15 Desember 2025

I. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAERAH

1. PENDAHULUAN

Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

a. Tujuan

- 1) 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.
- 2) Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi; dan
- 3) Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kerangka konseptual ini membahas:
 - a) tujuan kerangka konseptual;
 - b) lingkungan akuntansi pemerintahan;
 - c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e) peranan dan tujuan pelaporan Keuangan, komponen Laporan Keuangan, serta dasar hukum;
 - f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam Laporan Keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
- 2) Kerangka konseptual ini berlaku bagi laporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

2. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antarpemerintah;
 - 3) pengaruh proses politik; dan
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
- b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 - 4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

3. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

a. Pengguna laporan keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah tidak terbatas pada:

- 1) masyarakat;
- 2) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- 3) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- 4) pemerintah.

b. Kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan

Laporan keuangan pemerintah sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

4. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

- a. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

- b. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

5. PERANAN, TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

a. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

3) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4) Keseimbangan Antar generasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

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

b. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- 1) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- 2) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 3) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil- hasil yang telah dicapai;
- 4) menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- 5) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- 6) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, SAL, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

c. Komponen Laporan Keuangan

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- 1) LRA;
- 2) LPSAL;
- 3) Neraca;
- 4) LO;
- 5) LAK;
- 6) LPE;
- 7) CaLK.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan keuangan tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- 1) LRA;
- 2) Neraca;
- 3) LO;
- 4) LPE dan;
- 5) CaLK.

6. ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF YANG MENENTUKAN MANFAAT INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

a. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

1) 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 laporan 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.

- a) *Entitas Pelaporan* adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- b) *Entitas Akuntansi* adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2) Kesenambungan Entitas

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3) 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.

b. 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, meliputi:

1) 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.

2) 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; dan
- c) netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3) 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.

4) 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.

c. Prinsip Akuntansi dan Laporan Keuangan

Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah prinsip yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Prinsip akuntansi dan laporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan Laporan 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 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

1) Basis Akuntansi

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

Namun demikian dalam hal penyusunan anggaran dan penyusunan LRA 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 RKUD atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

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.

2) 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.

3) 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.

4) 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 CaLK.

5) 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.

6) 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 CaLK.

7) 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 CaLK.

8) Prinsip Penyajian Wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

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.

d. 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.

Kendala Informasi yang relevan dan Andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat adanya keterbatasan atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:

1) 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.

2) 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.

3) 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.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:

- a) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan.
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.
- b) Kebijakan Akuntansi Akun.
Mengatur definisi, 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
- c) Bagan Akun Standar
Memuat rincian daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB I

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual;
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi);
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan;
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD.

3. BASIS AKUNTANSI

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

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. 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.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
 4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-LRA;
 - e. Belanja;
 - f. Pembiayaan;
 - g. Saldo Anggaran Lebih;
 - h. Pendapatan-LO;
 - i. Beban; dan
 - j. Arus Kas.
 5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
 6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. 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:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan;
2. 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.

E. STRUKTUR DAN ISI

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan Daerah;
 - 2) Belanja Daerah;
 - 3) Surplus/Defisit-LRA;
 - 4) Pembiayaan;
 - 5) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- c. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- d. Laporan realisasi anggaran disajikan sesuai format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- e. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

1) Format LRA SKPD

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx

Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
Kepala

NIP.....

2) Format LRA SKPKD

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Insetif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx

Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
PPKD

.....
NIP.

3) Format LRA Pemerintah Daerah

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

URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Insetif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonimi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Modal Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Belanja Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
BUPATI KENDAL

.....

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain;
 - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
- b. Disamping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Contoh format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 + 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

Kendal, 31 Desember 20xx
BUPATI KENDAL

.....

3. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar 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.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) Kas dan Setara Kas;
 - 2) Investasi Jangka Pendek;
 - 3) Piutang Pajak dan Bukan Pajak;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi Jangka Panjang;
 - 6) Aset Tetap;
 - 7) Aset Lainnya;
 - 8) Kewajiban Jangka Pendek;
 - 9) Kewajiban Jangka Panjang;
 - 10) Ekuitas.
- e. Contoh format Neraca sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

1) Format Neraca SKPD

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

Uraian	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
 Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
 Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan ANgsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
 Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
 JUMLAH ASET	xxx	xxx
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
 Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
 JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
 JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
 JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
Kepala SKPD

NIP.

2) Format Neraca SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

Uraian	20x1	20x0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pegelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Di muka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Aset untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx

DANA CADANGAN			
Dana Cadangan	xxx	xxx	
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx	
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Panjang			
Tagihan Penjualan ANgsuran			
Tuntutan Ganti Rugi			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	
Aset Lain-lain	xxx	xxx	
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	
JUMLAH ASET		xxx	xxx
<u>KEWAJIBAN</u>			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx	
Utang Bunga	xxx	xxx	
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	
Utang Belanja	xxx	xxx	
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx	
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx	
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	
JUMLAH KEWAJIBAN		xxx	xxx
<u>EKUITAS</u>			
EKUITAS			
Ekuitas	xxx	xxx	
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx	
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
PPKD

NIP.

3) Format Neraca Pemda

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

Uraian	20x1	20x0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bundahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pegelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Di muka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	xxx	xxx
Investasi kepada BUMD	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		
	xxx	xxx
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
BUPATI KENDAL

.....

4. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- b. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) Cakupan entitas pelaporan;
 - 3) Periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;

- 6) Pos luar biasa;
- 7) Surplus/defisit-LO.
- e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- f. Contoh format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:
 - 1) Format Laporan Operasional SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 dan 20x0

URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/ DEFISIT – LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
Kepala

NIP.

2) Format Laporan Operasional SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 dan 20x0

URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LO				
Dana Perimbangan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Insentif Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx

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

Kendal, 31 Desember 20xx
PPKD

NIP.

3) Format Laporan Operasional PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 dan 20x0

URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Lain-lain PAD yang Sah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LO				
Dana Perimbangan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Insentif Daerah-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Keistimewaan-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Desa-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	xxx	xxx	xxx	xxx
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Amortisasi Aset tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx

BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
BUPATI KENDAL

5. LAPORAN ARUS KAS

- a. 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.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

A. Aktivitas Operasi

- a. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas

operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

- b. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
 - 1) Penerimaan Pajak Daerah;
 - 2) Penerimaan Retribusi Daerah;
 - 3) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 4) Penerimaan Transfer;
 - 5) Penerimaan Hibah;
 - 6) Penerimaan Dana Darurat;
 - 7) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa;
- c. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - 1) Belanja Pegawai;
 - 2) Belanja Barang dan Jasa;
 - 3) Belanja Bunga;
 - 4) Belanja Subsidi;
 - 5) Belanja Hibah;
 - 6) Belanja Bantuan Sosial;
 - 7) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - 8) Belanja Transfer Keluar.

B. Aktivitas Investasi

- a. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang. ;
 - 1) Pencairan Dana Cadangan;
 - 2) Penerimaan dari Divestasi;
 - 3) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
- b. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1) Perolehan Aset Tetap;
 - 2) Perolehan Aset Lainnya;
 - 3) Pembentukan Dana Cadangan;
 - 4) Penyertaan Modal Pemerintah;
 - 5) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

C. Aktivitas Pendanaan

- a. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - 2) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - 3) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara.
- c. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - 1) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - 2) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - 3) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - 4) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

D. **Aktivitas Transitoris**

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- e. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antarrekening kas umum negara/daerah.
- f. Contoh format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1 dan 20x0
Metode Langsung

No	Uraian	20x1	20x0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx

38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	xxx	xxx
90	Kenaikan/(Penurunan) Kas	xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
94	Saldo Akhir Kas (92+93)	xxx	xxx

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- b. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:
- 1) LPE – SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
Kepala

NIP.

- 2) LPE – SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
PPKD

NIP.

3) LPE – PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

Kendal, 31 Desember 20xx
BUPATI KENDAL

.....

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :
- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
 - 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. 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.

- c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) Pengakuan pendapatan-LO
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;
 - 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) Dana cadangan;
 - 14) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- f. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - 1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPD.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD	
		3.1.1	Pendapatan-LRA
		3.1.2	Belanja
		3.1.3	Pendapatan -LO
		3.1.4	Beban
		3.1.5	Aset
		3.1.6	Kewajiban
		3.1.7	Ekuitas Dana
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

2) Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
SKPKD....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1

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

3) Catatan atas Laporan Keuangan PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/Entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah	

	5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah		
	5.1.1	Pendapatan-LRA	
	5.1.2	Belanja	
	5.1.3	Pembiayaan	
	5.1.4	Pendapatan-LO	
	5.1.5	Beban	
	5.1.6	Aset	
	5.1.7	Kewajiban	
	5.1.8	Ekuitas Dana	
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporn yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah		
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah		
Bab VII	Penutup		

BAB II

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 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. Sistematisasi 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 Pembiayaan
 - G. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
 - H. Kebijakan Akuntansi Beban
 - I. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

2. Ruang Lingkup

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.

3. Definisi

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- d. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- e. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

B. ASET LANCAR

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi.

- a) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan membiayai 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.
- b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari:

- (1) Kas di Kas Daerah;
Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah, dan terdiri atas saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh gubernur, bupati/walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran; uang tunai (uang tunai dan logam) di bendahara umum daerah.
- (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.
- (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
Merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari Uang Persediaan/Tambah Uang (UP/TU) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran/Pemegang Kas per tanggal neraca.
- (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
Merupakan kas yang dikelola Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran BLUD, mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.
- (5) Kas Dana BOS;
Digunakan untuk mencatat kas dana BOS sebagai nilai akumulasi dari total dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang merupakan sisa dana BOS yang belum dibelanjakan.
- (6) Kas Dana BOSP;
Digunakan untuk mencatat kas di kas bantuan operasional satuan pendidikan yang menampung seluruh penerimaan satuan pendidikan dan membayar seluruh pengeluaran satuan pendidikan.
- (7) Kas Dana BOK Puskesmas.
Digunakan untuk mencatat kas di kas bantuan operasional kesehatan puskesmas yang menampung seluruh penerimaan puskesmas dan membayar seluruh pengeluaran puskesmas.
- (8) Kas Lainnya.
Digunakan untuk mencatat kas **selain** kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, kas Dana BOSP, Kas Dana BOK Puskesmas, kas dana kapitasi pada FKTP, dan Kas Dana Desa.
- (9) Kas Dana Desa
Digunakan untuk mencatat kas di kas desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan membayar seluruh pengeluaran desa.

- d) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi jangka pendek disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, dari tanggal perolehannya.
 - e) Setara kas terdiri dari :
 - (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 2) Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas.
- a) Pengakuan Kas dan Setara Kas
 - (1) Kas diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
 - (2) Penambahan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), maupun bukti transfer dari pihak ketiga.
 - (3) Pengurangan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan atas bukti SP2D baik UP/GU/TU maupun LS ataupun Surat Pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan disahkan oleh Bank Jateng.
 - (4) Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga pada akhir periode pelaporan.
 - (5) Pengurangan atas Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Surat Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
 - (6) Penambahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
 - (a) SP2D UP/GU/TU yang diterima dari Kuasa BUD yang digunakan untuk membiayai belanja yang terdapat dalam DPA SKPD.
 - (b) SP2D—LS yang ditujukan untuk pembayaran kepada pegawai
 - (7) Pengurangan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
 - (a) Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka (uang persediaan) yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran di SKPD.
 - (b) Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka (uang persediaan) yang telah disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
 - (c) STS atas penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah.
 - (8) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) diakui ketika adalah saldo kas yang masih ada di rekening bank BLUD hingga tanggal neraca.
 - (9) Kas Dana BOS diakui ketika adanya sisa atas belanja BOS pada tanggal neraca.
 - (10) Kas Lainnya diakui ketika:

- (a) Uang jaminan (uang retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan yang mereka lakukan.
 - (b) Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh Kuasa BUD ataupun Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum disetorkan ke Kas Negara atau pihak terkait.
- (11) Setara kas diakui berdasarkan surat pemindahbukuan dari rekening Kas di Kuasa BUD ke rekening investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan. Setara kas berupa investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan hanya bisa diakui di SKPKD.
 - (12) Kas Dana Desa diakui pada saat realisasi pendapatan dan belanja dana desa berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Dana Desa oleh BUD.
 - (13) Kas Dana BOSP diakui pada saat realisasi pendapatan dan belanja bantuan operasional satuan pendidikan berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) dan Surat Pengesahan Belanja (SPB) BOSP oleh BUD.
 - (14) Kas Dana BOK Puskesmas pada saat realisasi pendapatan dan belanja bantuan operasional kesehatan puskesmas berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) dan Surat Pengesahan Belanja (SPB) BOK Puskesmas oleh BUD.
 - (15) Kas yang ada di SKPD yang menerapkan PPK BLUD, Kas Dana BOS, Kas Dana BOSP, dan Kas Dana BOK Puskesmas merupakan saldo kas yang ada di BLUD dan lembaga pengelola dana BOS, BOSP, dan puskesmas diakui sebagai SiLPA Pemerintah Kabupaten Kendal.
- b) Pengukuran Kas dan Setara Kas
- Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember.
- c) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
- Kas dan setara kas di disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar adalah sebagai berikut:
- (1) Kas di Kas Daerah;
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah;
 - (5) Kas Dana BOS;
 - (6) Kas Lainnya;
 - (7) Setara Kas;
 - (8) Kas Dana Desa;
 - (9) Kas Dana BOSP;
 - (10) Kas Dana BOK Puskesmas.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
- (1) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan; dan
 - (2) rincian dan nilai kas yang ada dalam RKUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, termasuk Perhitungan Pihak Ketiga

(PFK) berupa pungutan dan potongan pajak yang belum disetor, Iuran Bapertarum dan Iuran Wajib Pegawai lainnya yang masih belum disetorkan ke Kas Negara.

b. Investasi jangka pendek

1) Definisi

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

- a) Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan;
- b) Surat Utang Negara (SUN);
- c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

2) Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek

- a) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan dilaporkan sebagai pengeluaran pembiayaan LRA, tidak dilaporkan sebagai belanja.
- b) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- d) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- f) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash deviden*) dicatat sebagai pendapatan lain-lain.

c. Piutang

1) Definisi

Piutang merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/wajib bayar.

Piutang antara lain terdiri atas :

- a) Piutang Pajak Daerah;
- b) Piutang Retribusi Daerah;
- c) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- d) Piutang Lain-lain PAD yang Sah
- e) Piutang Transfer Pemerintah Pusat
- f) Piutang Transfer Antar Daerah
- g) Piutang lainnya antara lain terdiri atas :
 - (1) Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang;
 - (2) Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang;
 - (3) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - (4) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - (5) Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa; dan

(6) Piutang Lainnya

2) Kebijakan Akuntansi Piutang.

a) Piutang dicatat sebesar nilai nominal.

b) Pengakuan Piutang

(1) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

(a) terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; dan

(b) terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.

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

(a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan

(b) jumlah piutang dapat diukur.

(3) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.

(4) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.

(5) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

(6) Piutang transfer lainnya diakui apabila:

(a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluru pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima; dan

(b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

(7) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.

(8) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

(9) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud

dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

- (10) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Daerah (SKP2K)/ Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP-TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP-TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

c) Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- (1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:
 - (a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - (b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - (c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- (2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - (a) Pemberian pinjaman

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

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

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

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

- (d) Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- (3) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - (a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - (b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten; dan
 - (c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- (4) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - (a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - (b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- (5) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*)
Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- (6) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal dengan penyisihan piutang. Oleh karena itu terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.
- d) Kualitas Piutang, merupakan hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur, ditetapkan dalam 4 (empat) klasifikasi, yaitu:
 - (1) kualitas lancar;
 - (2) kualitas kurang lancar;
 - (3) kualitas diragukan; dan
 - (4) kualitas macet.
- e) Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya :
 - (1) jatuh tempo Piutang; dan
 - (2) upaya penagihan.
- f) Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan.
- g) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - (2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

- h) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari atau sampai dengan 1 (satu) tahun;
 - (b) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
 - (c) Wajib Pajak kooperatif;
 - (d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 1 (satu) s/d 3 (tiga) tahun;
 - (b) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
 - (c) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas Ragu-ragu, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 3 (tiga) tahun s/d 5 (lima) tahun;
 - (b) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan;
 - (c) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 5 (lima) tahun;
 - (b) Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - (c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- i) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari atau sampai dengan 1 (satu) tahun;
 - (b) Wajib Pajak kooperatif;
 - (c) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 1 (satu) s/d 3 (tiga) tahun;
 - (b) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - (c) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - (3) Kualitas Ragu-ragu, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 3 (tiga) tahun s/d 5 (lima) tahun;
 - (b) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - (4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang di atas 5 (lima) tahun;
 - (b) Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - (c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- j) Penggolongan Kualitas Piutang **Selain** Pajak Daerah dilakukan dengan ketentuan :
- (1) Piutang Lancar yaitu Piutang yang termasuk masa pengembaliannya sampai dengan 1 (satu) tahun.
 - (2) Piutang Kurang Lancar yaitu Piutang yang termasuk masa pengembaliannya di atas 1 (satu) s/d 2 (dua) tahun.

- (3) Piutang Ragu-ragu yaitu Piutang yang masa pengembaliannya di atas 2 (dua) tahun s/d 3 (tiga) tahun.
- (4) Piutang Macet yaitu Piutang yang termasuk masa pengembalian di atas 3 (tiga) tahun.
- k) Kedaluwarsa Penagihan Piutang
 - (1) Terhadap Piutang Pajak dan Bukan Pajak harus dilakukan penagihan;
 - (2) Hak untuk melakukan penagihan Pajak Daerah menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat jatuh tempo pelunasan Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindakan pidana di bidang perpajakan daerah.
 - (3) Hak untuk melakukan penagihan Piutang Bukan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat jatuh tempo pelunasan Piutang Bukan Pajak.
 - (4) Kedaluwarsa penagihan tertangguh apabila diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau ada pengakuan piutang dari Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung
 - (5) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pajak dan/atau Retribusi Daerah melakukan inventarisasi terhadap wajib pajak dan/atau wajib retribusi yang termasuk dalam kategori kedaluwarsa.
- l) Penghapusan Piutang
 - (1) Piutang yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa (tergolong Piutang Macet) dapat dihapuskan.
 - (2) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu :
 - (a) Penghapusbukuan (*write down*) atau penghapusan bersyarat piutang; dan
 - (b) Penghapustagihan (*write-off*) atau penghapusan mutlak piutang.
 - (3) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang.
 Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan :
 - (a) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
 - (b) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
 - (c) Debitur mengalami musibah (*force majeure*);
 - (d) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - (e) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan

- lagi;
- (f) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
 - (g) Debitur tidak dapat ditemukan lagi karena :
 - g.1 Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/ tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat berwenang; dan atau
 - g.2 Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Bupati Kendal.
 - (i) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- (4) Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih.
 - (6) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
 - (7) Piutang macet yang dihapus dari daftar Neraca, SKPD tetap melaksanakan penagihan dan apabila sewaktu-waktu ada penerimaan dari piutang yang telah dihapusbuku maka SKPD yang bersangkutan harus menyetorkannya ke Kas Daerah pada rekening Pendapatan Lain-lain.
 - (8) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
 - (9) Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
 - (10) Kriteria penghapusbukuan piutang, sebagai berikut :
 - (a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - (b) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (c) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (d) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - (11) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).

- (12) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan/atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukuan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- (13) Penghapustagihan atau penghapusan piutang mutlak.
Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
- (a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - (b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
 - (e) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - (f) 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.
 - (g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum
- (14) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- (16) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- (17) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, apabila

upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan.

- (18) Kewenangan penghapusan piutang sebagian atau seluruhnya dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

d. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

1) Definisi

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *Aging Schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.

2) Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- a) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.

- b) Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian, SKPD pengelola piutang wajib :

- (1) menilai Kualitas Piutang;
- (2) memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan Piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.

- c) Penentuan besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:

- (1) Kualitas lancar, sebesar 0% (nol perseratus) dari Piutang Daerah dengan kualitas lancar;
- (2) Kualitas kurang lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang Daerah dengan kualitas kurang lancar;
- (3) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang Daerah dengan kualitas diragukan; dan
- (4) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus perseratus) dari Piutang Daerah dengan kualitas macet.

- d) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

- e) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap

nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

3) Tata Cara Penyisihan Dana Bergulir

- a) Penyisihan Dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realize value*). Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.
- b) Penghapusbukuan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir.
- c) Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir.
- d) Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah kepada debitur.
- e) Dana bergulir dikelola 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
- f) Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggung jawab hanya untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian.
- g) Dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya) yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir.
- h) Nilai bersih dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.

4) Penggolongan Kualitas Piutang Dana Bergulir, terdiri atas:

- a) Dana bergulir dengan kelola sendiri:
 - (1) Kualitas lancar dengan kriteria:
 - (1.a) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun;
 - (1.b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
 - (1.c) Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan;
 - (1.d) Penerima dana kooperatif.
 - (2) Kualitas kurang lancar dengan kriteria:
 - (2.a) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - (2.b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
 - (2.c) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan.
 - (2.d) Penerima dana bergulir menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
 - (3) Kualitas diragukan dengan kriteria:
 - (3.a) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;

- (3.b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
- (3.c) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan;
- (3.d) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
- (4) Kualitas macet dengan kriteria:
 - (4.a) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;
 - (4.b) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
 - (4.c) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya;
 - (4.d) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia;
 - (4.e) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- b) Dana bergulir dengan *executing agency*.
 - (1) Kualitas lancar dengan kriteria:
 - (1.a) Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) , koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
 - (1.b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - (2) Kualitas macet dengan kriteria:
 - (2.a) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
 - (2.b) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (2.c) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bankrut; dan/atau
 - (2.d) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- c) Dana bergulir dengan *chanelling agency*:
 - (1) Kualitas lancar dengan kriteria:
 - (1.a) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
 - (1.b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
 - (2) Kualitas kurang lancar dengan kriteria:
 - (2.a) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - (2.b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
 - (3) Kualitas diragukan dengan kriteria:
 - (3.a) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau

- (3.b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- (4) Kualitas macet dengan kriteria:
- (4.a) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (4.b) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (4.c) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaanya; dan/atau
 - (4.d) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
 - (4.e) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- 5) Penyisihan Dana Bergulir yang tidak tertagih pada setiap tahun (periode pelaporan) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Kualitas lancar penyisihan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
 - b) Kualitas kurang lancar penyisihan sebesar 10 % (sepuluh persen).
 - c) Kualitas diragukan penyisihan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai barang sitaan (jika ada).
 - d) Kualitas macet penyisihan sebesar 100 % (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- 6) Penghapusan Dana Bergulir.
- a) Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir.
Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana begulir dapat dilakukan dengan pertimbangan :
- (1) Dana bergulir melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir; dan/atau
 - (2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
 - (3) Debitur mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
 - (4) Debitur 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) Debitur 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) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
 - (7) Debitur 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 yan berwenang; dan/atau
 - (8) Dokumen-dokumen sebagai dasar pebagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi

disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Gubernur/ Walikota; dan/ atau

b) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak.

Penghapustagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- (5) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), 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.

e. Beban Dibayar Dimuka

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

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

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

Perhitungan Beban dibayar dimuka berdasarkan periode bulanan. Sehingga Beban dibayar dimuka diakui senilai kas yang dikeluarkan/dibayarkan untuk bulan-bulan yang belum menjadi kewajiban, tidak berdasarkan tanggal pada saat timbulnya kewajiban yang menjadi beban tersebut dicatat.

4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

f. Persediaan

1. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - 1) barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah seperti ATK, alat listrik, benda pos bahan makanan dll;
 - 2) bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian;
 - 3) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - 4) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah bisa berupa hewan ternak dan tanaman antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
- c. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.
- d. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
- e. Produksi hasil usaha daerah meliputi Bidang Kelautan dan Perikanan dan Bidang Pertanian dan Tanaman Pangan. Produk Hasil Usaha tersebut dijual kepada masyarakat dengan menggunakan harga jual yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- f. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- g. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
- h. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- i. Untuk persediaan hewan dan tanaman yang mati dihapus dari catatan persediaan dengan surat keputusan penghapusan yang ditandatangani oleh kepala SKPD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku pengelola barang (sistem dan prosedur penghapusan persediaan diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah tentang Penghapusan Barang Milik Daerah).
- j. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan

meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Untuk persediaan Bibit ikan yang berasal dari induk hasil pengembangbiakkan, dinilai setelah bibit tersebut berukuran sekitar 2 cm, dengan usia sekitar 35 hari.

- k. Persediaan yang berasal dari dana Non APBD (APBN, Provinsi, masyarakat, dsb.) dicatat sebagai persediaan pada akhir tahun.

2. Klasifikasi

Klasifikasi barang persediaan meliputi :

- 1) Persediaan bahan pakai habis :
 - a) Bahan
 - b) Suku cadang
 - c) Alat/bahan untuk kegiatan kantor
 - d) Obat-obatan
 - e) Persediaan untuk dijual/diserahkan
 - f) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
 - g) Natura dan Pakan
 - h) Persediaan Penelitian
 - i) Persediaan dalam proses
- 2) Persediaan barang tak pakai habis :
 - a) Komponen
 - b) PIPA
- 3) Persediaan barang bekas dipakai :
 - a) Komponen bekas dan Pipa bekas

3. Pencatatan persediaan dilakukan dengan Metode Perpetual.

Dengan metode ini, pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/penerimaan dan pengeluaran persediaan.

4. Kebijakan Akuntansi Persediaan.

- a) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b) Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- c) Pada akhir periode Pelaporan pencatatan persediaan dilakukan penyesuaian dengan hasil Inventarisasi fisik persediaan.
- d) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- e) Persediaan disajikan sebesar:
 - (1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, dengan penilaian yang digunakan dengan metode masuk pertama keluar pertama atau yang dikenal dengan *istilah first in first out*. Metode masuk pertama keluar pertama merupakan metode penilaian persediaan barang yang dihitung berdasarkan harga barang yang lebih awal masuk yang dikeluarkan pertama.
 - (2) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- f) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

g) Pengakuan Beban Persediaan.

Pengakuan beban persediaan pada Laporan Operasional dengan menggunakan pendekatan beban.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pada akhir periode dilakukan penyesuaian dengan melihat sisa persediaan untuk mendapatkan nilai beban persediaan yang sebenarnya.

g. Aset Untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

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

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai 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.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

C. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

1. INVESTASI JANGKA PANJANG

a. Definisi

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

1) Investasi Non Permanen

- a) Pembelian Surat Utang Negara;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Investasi dalam dana bergulir, dan investasi non permanen lainnya.

2) Investasi Permanen

- a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan Negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan Negara,

badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara;

b) Investasi permanen lainnya.

b. Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Panjang

1) Investasi non Permanen

- a) Investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
- b) Investasi dalam obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi.
- c) Investasi dalam penyertaan modal pada proyek pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.
- d) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.

2) Investasi Permanen

- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah dinilai sebagaimana perhitungan pembagian deviden pada Peraturan daerah masing-masing perusahaan daerah.
- b) Investasi permanen lainnya dinilai berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- c) Jenis masing-masing penyertaan modal pemerintah daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

(1) Metode Biaya.

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.

(2) Metode Ekuitas.

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba (kecuali dividen dalam bentuk saham) yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

(3) Metode Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasikan.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah

dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

- e) Kriteria Penilaian Investasi Pemerintah Daerah.
 - (1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
 - (2) Kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - (3) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
 - (4) Kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

2. ASET TETAP

a. Definisi

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

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.

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

b. Jenis-Jenis

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi Aset Tetap adalah sebagai berikut :

- 1) Tanah;
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 2) Peralatan dan Mesin;
Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dai 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 3) Gedung dan Bangunan;
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud.

- 5) Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan, tanaman, barang koleksi non budaya dan aset tetap dalam renovasi. Aset tetap renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu unit kerja atau satuan kerja perangkat daerah. Aset tetap lainnya dicatat per satuan/entitas barang.
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan; Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

c. Pengakuan Aset Tetap

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap adalah:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, terdiri dari:

- 1) perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan;
- 2) pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian;
- 3) pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan; dan
- 4) penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Apabila perolehan tanah belum didukung dengan bukti secara hukum, maka tanah tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaannya telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan/atau penguasaan atas tanah sudah beralih dari pemilik sebelumnya kepada entitas. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

KDP yang berupa jasa perencaaan dan jasa pengawasan akan dihapus apabila dalam jangka waktu 3 tahun tidak lagi dilanjutkan pembangunan konstruksinya.

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang selaku penanggung jawab aset menerbitkan Keputusan Penghapusan KDP dari daftar inventaris barang Konstruksi Dalam Pengerjaan (KIB F), yang digunakan sebagai dasar untuk menghapus KDP tersebut dari neraca.

d. Pengukuran

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

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.

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

Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah yang tidak diketahui nilai perolehannya.

Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

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

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Komponen Biaya Perolehan.

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

Biaya perolehan aset terdiri dari:

- a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat; dan
- b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli Aset Tetap tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Biaya administrasi dan biaya overhead lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan biaya lain sejenisnya bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

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

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi :

- a) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
- b) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan

c) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset :

- a) Perolehan untuk tanah, dikapitalisasi dengan nilai berapapun.
- b) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin adalah yang lebih dari Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- c) Perolehan untuk Gedung dan bangunan dikapitalisasi dengan nilai berapapun.
- d) Perolehan untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan dikapitalisasi dengan nilai berapapun.
- e) Perolehan untuk aset tetap lainnya dengan nilai diatas Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).

2) Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

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

- a) pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- b) pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

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

- a) penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada . Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 50 tahun. Pada tahun ke-10 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan dengan jangka waktu yang lama. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung bertambah lagi dengan masa manfaat maksimal 50 tahun;
- b) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW;
- c) peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal; dan
- d) pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan

economic benefit atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan/terjadi.

Batasan jumlah biaya kapitalisasi ditentukan sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga per unit
1.	Peralatan Mesin, berupaAlat-alat Besar	50.000.000,00
2.	Gedung dan Bangunan	25.000.000,00
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	20.000.000,00

- 3) Kontruksi Dalam Pengerjaan
- Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola, meliputi:

a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;

b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

c) Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

- Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan

c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

- Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
- 4) Penilaian Secara Gabungan
- Biaya perolehan dari masing-masing aset yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- 5) Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

2. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

6) Pertukaran

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

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

Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. 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.

7) Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam LO. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Penyusutan dilakukan pada aset tetap intrakomptabel dan aset tetap ekstrakomptabel.

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.

Aset Tetap Lainnya yang disusutkan meliputi aset tetap dalam renovasi dan alat musik modern.

Penyusutan juga dilakukan pada Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu untuk disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan perhitungan penyusutan adalah :

Penyusutan per periode =

Nilai yang dapat disusutkan

Masa manfaat

Nilai yang dapat disusutkan adalah seluruh nilai perolehan aset dengan tidak memiliki nilai sisa (residu).
Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
Masa manfaat aset untuk melakukan perhitungan penyusutan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

TABEL MASA MANFAAT

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBYEK	RINCIAN OBYEK	URAIAN	MASA MANFAAT (BULAN)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	1		ALAT BESAR	
1	3	2	1	1	ALAT BESAR DARAT	120
1	3	2	1	2	ALAT BESAR APUNG	96
1	3	2	1	3	ALAT BANTU	84
1	3	2	2		ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	2	1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	84
1	3	2	2	2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	24
1	3	2	2	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	120
1	3	2	2	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	36
1	3	2	2	5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	240
1	3	2	3		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	3	1	ALAT BENGKEL BERMESIN	120
1	3	2	3	2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	60
1	3	2	3	3	ALAT UKUR	60
1	3	2	4		ALAT PERTANIAN	
1	3	2	4	1	ALAT PENGOLAHAN	48
1	3	2	5		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	1	ALAT KANTOR	60
1	3	2	5	2	ALAT RUMAH TANGGA	60
1	3	2	5	3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	60
1	3	2	6		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	6	1	ALAT STUDIO	60
1	3	2	6	2	ALAT KOMUNIKASI	60
1	3	2	6	3	PERALATAN PEMANCAR	120
1	3	2	6	4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	120
1	3	2	7		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	7	1	ALAT KEDOKTERAN	60
1	3	2	7	2	ALAT KESEHATAN UMUM	60
1	3	2	8		ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1	UNIT ALAT LABORATORIUM	96
1	3	2	8	2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	180
1	3	2	8	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	96
1	3	2	8	4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	180
1	3	2	8	5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	120
1	3	2	8	6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	120
1	3	2	8	7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	84
1	3	2	8	8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	180
1	3	2	8	9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	120
1	3	2	9		ALAT PERSENJATAAN	

1	3	2	9	1	SENJATA API	120
1	3	2	9	2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	36
1	3	2	9	3	SENJATA SINAR	60
1	3	2	9	4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	48
1	3	2	10		KOMPUTER	
1	3	2	10	1	KOMPUTER UNIT	60
1	3	2	10	2	PERALATAN KOMPUTER	60
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	60
1	3	2	11	2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	120
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	1	ALAT PENGEBORAN MESIN	120
1	3	2	12	2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	120
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	1	SUMUR	120
1	3	2	13	2	PRODUKSI	120
1	3	2	13	3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	180
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1	ALAT BANTU EKSPLORASI	120
1	3	2	14	2	ALAT BANTU PRODUKSI	120
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	1	ALAT DETEKSI	60
1	3	2	15	2	ALAT PELINDUNG	60
1	3	2	15	3	ALAT SAR	24
1	3	2	15	4	ALAT KERJA PENERBANGAN	120
1	3	2	16		ALAT PERAGA	
1	3	2	16	1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	120
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	96
1	3	2	18		RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	84
1	3	2	18	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	60
1	3	2	18	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	180
1	3	2	19		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1	PERALATAN OLAH RAGA	36
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	1		BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	1	1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	600
1	3	3	1	2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	600
1	3	3	2		MONUMEN	
1	3	3	2	1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	600
1	3	3	3		BANGUNAN MENARA	
1	3	3	3	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	480
1	3	3	4		TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	4	1	TUGU/TANDA BATAS	600
1	3	4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	1		JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	1	1	JALAN	120
1	3	4	1	2	JEMBATAN	600
1	3	4	2		BANGUNAN AIR	
1	3	4	2	1	BANGUNAN AIR IRIGASI	600
1	3	4	2	2	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	600
1	3	4	2	3	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	300
1	3	4	2	4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	120
1	3	4	2	5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	360
1	3	4	2	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	480
1	3	4	2	7	BANGUNAN AIR KOTOR	480
1	3	4	3		INSTALASI	
1	3	4	3	1	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	360
1	3	4	3	2	INSTALASI AIR KOTOR	360

1	3	4	3	3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	120
1	3	4	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	120
1	3	4	3	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	480
1	3	4	3	6	INSTALASI GARDU LISTRIK	480
1	3	4	3	7	INSTALASI PERTAHANAN	360
1	3	4	3	8	INSTALASI GAS	360
1	3	4	3	9	INSTALASI PENGAMAN	240
1	3	4	3	10	INSTALASI LAIN	60
1	3	4	4		JARINGAN	
1	3	4	4	1	JARINGAN AIR MINUM	360
1	3	4	4	2	JARINGAN LISTRIK	480
1	3	4	4	3	JARINGAN TELEPON	240
1	3	4	4	4	JARINGAN GAS	360
1	3	5			ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	2		BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	
1	3	5	2	1	ALAT MUSIK MODERN	60
1	3	5	7		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	60

Perhitungan penyusutan aset tetap menggunakan pendekatan bulanan yaitu penyusutan dihitung satu bulan penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua hari. Ketentuan perubahan yang berkaitan dengan penyusutan tidak berlaku surut dan berlaku mulai tahun 2021.

Penambahan nilai aset yang disebabkan adanya kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap dapat menambah umur aset sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini.

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	URAIAN	PERSENTASE PERBAIKAN	TAMBAHAN MASA MANFAAT (BULAN)
1	3				ASET TETAP		
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN		
1	3	2	1		ALAT BESAR		
1	3	2	1	1	ALAT BESAR DARAT	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45 %	36
						>45% s.d 65 %	60
1	3	2	1	2	ALAT BESAR APUNG	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45 %	24
						>45% s.d 65 %	48
1	3	2	1	3	ALAT BANTU	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45 %	24
						>45% s.d 65 %	48
1	3	2	2		ALAT ANGKUTAN		
1	3	2	2	1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	36
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	2	2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 100 %	12
1	3	2	2	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	36
						>50% s.d 75 %	48
						>75% s.d 100 %	72

1	3	2	2	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	>0% s.d 75 %	12
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	2	5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	>0% s.d 25%	36
						>25% s.d 50 %	72
						>50% s.d 75 %	108
						>75% s.d 100 %	144
1	3	2	3		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1	3	2	3	1	ALAT BENGKEL BERMESIN	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	36
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	3	2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	>0% s.d 50%	0
						>50% s.d 100 %	12
1	3	2	3	3	ALAT UKUR	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	4		ALAT PERTANIAN		
1	3	2	4	1	ALAT PENGOLAHAN	>0% s.d 20%	12
						>21% s.d 40%	24
						>51% s.d 75 %	60
1	3	2	5		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1	3	2	5	1	ALAT KANTOR	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	5	2	ALAT RUMAH TANGGA	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	5	3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	6		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
1	3	2	6	1	ALAT STUDIO	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	6	2	ALAT KOMUNIKASI	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	6	3	PERALATAN PEMANCAR	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	36
						>50% s.d 75 %	48
						>75% s.d 100 %	60
1	3	2	6	4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	108
1	3	2	7		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
1	3	2	7	1	ALAT KEDOKTERAN	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	7	2	ALAT KESEHATAN UMUM	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 50 %	12
						>50% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	8		ALAT LABORATORIUM		
1	3	2	8	1	UNIT ALAT LABORATORIUM	>0% s.d 25%	24

						>25% s.d 50 %	36
						>50% s.d 100 %	48
1	3	2	8	2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	>0% s.d 25%	36
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	96
1	3	2	8	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	0	0
						0	0
						0	0
						0	0
1	3	2	8	4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	>0% s.d 25%	36
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	96
1	3	2	8	5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 100 %	60
1	3	2	8	6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 100 %	60
1	3	2	8	7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	36
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	8	8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	>0% s.d 25%	36
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	96
1	3	2	8	9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 100 %	60
1	3	2	9		ALAT PERSENJATAAN		
1	3	2	9	1	SENJATA API	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	36
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	9	2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	>0% s.d 50%	0
						>50% s.d 100 %	12
1	3	2	9	3	SENJATA SINAR	>0% s.d 75%	0
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	9	4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	>0% s.d 50%	12
						>50% s.d 100 %	24
1	3	2	10		KOMPUTER		
1	3	2	10	1	KOMPUTER UNIT	>0% s.d 50%	12
						>50% s.d 100 %	24
1	3	2	10	2	PERALATAN KOMPUTER	>0% s.d 50%	12
						>50% s.d 100 %	24
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI		
1	3	2	11	1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 75%	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	11	2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50%	48
						>50% s.d 100 %	60
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN		
1	3	2	12	1	ALAT PENGEBORAN MESIN	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 75 %	72
						>75% s.d 100 %	84

1	3	2	12	2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 75 %	12
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1	3	2	13	1	SUMUR	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 75 %	12
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	13	2	PRODUKSI	>0% s.d 25%	0
						>25% s.d 75 %	12
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	13	3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	>0% s.d 25%	36
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	96
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI		
1	3	2	14	1	ALAT BANTU EKSPLORASI	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 75 %	72
						>75% s.d 100 %	84
1	3	2	14	2	ALAT BANTU PRODUKSI	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	48
						>50% s.d 75 %	72
						>75% s.d 100 %	84
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA		
1	3	2	15	1	ALAT DETEKSI	>0% s.d 25 %	12
						>25% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	36
1	3	2	15	2	ALAT PELINDUNG	>0% s.d 50 %	0
						>50% s.d 75 %	12
						>75% s.d 100 %	24
1	3	2	15	3	ALAT SAR	>0% s.d 25 %	0
						>25% s.d 100 %	12
1	3	2	15	4	ALAT KERJA PENERBANGAN	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	36
						>50% s.d 75 %	48
						>75% s.d 100 %	72
1	3	2	16		ALAT PERAGA		
1	3	2	16	1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	>0% s.d 25 %	24
						>25% s.d 50%	48
						>50% s.d 100 %	60
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
1	3	2	17	1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	>0% s.d 25 %	24
						>25% s.d 50%	36
						>50% s.d 100 %	48
1	3	2	18		RAMBU - RAMBU		
1	3	2	18	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 50 %	24
						>50% s.d 75 %	36
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	18	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	>0% s.d 25%	12
						>25% s.d 75 %	24
						>75% s.d 100 %	48
1	3	2	18	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	>0% s.d 25%	24
						>25% s.d 50 %	60
						>50% s.d 75 %	84
						>75% s.d 100 %	108
1	3	2	19		PERALATAN OLAH RAGA		
1	3	2	19	1	PERALATAN OLAH RAGA	>0% s.d 50%	12
						>50% s.d 100 %	24
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN		
1	3	3	1		BANGUNAN GEDUNG		
1	3	3	1	1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	>0% s.d 25%	60

							>25% s.d 50 %	120
							>50% s.d 75 %	180
							>75%	600
1	3	3	1	2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65 %	180
							>65%	240
1	3	3	2			MONUMEN		
1	3	3	2	1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65 %	180
							>65%	240
1	3	3	3			BANGUNAN MENARA		
1	3	3	3	1		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65 %	180
							>65%	240
1	3	3	4			TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
1	3	3	4	1		TUGU/TANDA BATAS	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65 %	180
							>65%	240
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
1	3	4	1			JALAN DAN JEMBATAN		
1	3	4	1	1		JALAN	>0% s.d 30%	24
							>30% s.d 60%	60
							>60%	120
1	3	4	1	2		JEMBATAN	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65%	180
							>65%	240
1	3	4	2			BANGUNAN AIR		
1	3	4	2	1		BANGUNAN AIR IRIGASI	>0% s.d 5%	24
							>5% s.d 10%	60
							>10% s.d 20%	120
							>20%	180
1	3	4	2	2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	>0% s.d 5%	24
							>5% s.d 10%	60
							>10% s.d 20%	120
							>20%	180
1	3	4	2	3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	>0% s.d 5%	12
							>5% s.d 10%	36
							>10% s.d 20%	60
							>20%	84
1	3	4	2	4		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	>0% s.d 5%	12
							>5% s.d 10%	24
							>10% s.d 20%	36
							>20%	48
1	3	4	2	5		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	>0% s.d 5%	12
							>5% s.d 10%	24
							>10% s.d 20%	36
							>20%	48
1	3	4	2	6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65%	180
							>65%	240
1	3	4	2	7		BANGUNAN AIR KOTOR	>0% s.d 30%	60
							>30% s.d 45%	120
							>45% s.d 65%	180

						>65%	240
1	3	4	3		INSTALASI		
1	3	4	3	1	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	>0% s.d 30%	24
						>30% s.d 45%	84
						>45% s.d 65%	120
						>65%	156
1	3	4	3	2	INSTALASI AIR KOTOR	>0% s.d 30%	24
						>30% s.d 45%	84
						>45% s.d 65%	120
						>65%	156
1	3	4	3	3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45%	36
						>45% s.d 65%	60
						>65%	84
1	3	4	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45%	36
						>45% s.d 65%	60
						>65%	84
1	3	4	3	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	>0% s.d 30%	60
						>30% s.d 45%	120
						>45% s.d 65%	180
						>65%	240
1	3	4	3	6	INSTALASI GARDU LISTRIK	>0% s.d 30%	60
						>30% s.d 45%	120
						>45% s.d 65%	180
						>65%	240
1	3	4	3	7	INSTALASI PERTAHANAN	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45%	36
						>45% s.d 65%	60
						>65%	120
1	3	4	3	8	INSTALASI GAS	>0% s.d 30%	60
						>30% s.d 45%	120
						>45% s.d 65%	180
						>65%	240
1	3	4	3	9	INSTALASI PENGAMAN	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45%	12
						>45% s.d 65%	36
						>65%	36
1	3	4	3	10	INSTALASI LAIN	>0% s.d 30%	12
						>30% s.d 45%	12
						>45% s.d 65%	36
						>65%	36
1	3	4	4		JARINGAN		
1	3	4	4	1	JARINGAN AIR MINUM	>0% s.d 30%	24
						>30% s.d 45%	84
						>45% s.d 65%	120
						>65%	180
1	3	4	4	2	JARINGAN LISTRIK	>0% s.d 30%	60
						>30% s.d 45%	120
						>45% s.d 65%	180
						>65%	240
1	3	4	4	3	JARINGAN TELEPON	>0% s.d 30%	24
						>30% s.d 45%	60
						>45% s.d 65%	120
						>65%	180
1	3	4	4	4	JARINGAN GAS	>0% s.d 30%	24
						>30% s.d 45%	84
						>45% s.d 65%	120
						>65%	180

Jika masa manfaat ditambah dengan penambahan masa manfaat lebih besar dari masa manfaat di awal perolehan maka yang digunakan adalah masa manfaat di awal perolehan.

Contoh:

Gedung bangunan diperoleh tahun 2002, dilakukan renovasi pada tahun 2013 sebesar 80% dari harga perolehan awal gedung, maka masa manfaat dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned}\text{Sisa manfaat baru} &= \text{sisa masa manfaat} + \text{penambahan masa manfaat} \\ &= 180 \text{ bulan} + 600 \text{ bulan} \\ &= 780 \text{ bulan}\end{aligned}$$

Karena sisa masa manfaat yang baru melebihi masa manfaat di awal perolehan maka sisa masa manfaat yang digunakan adalah sebesar masa manfaat di awal perolehan yaitu 600 bulan.

8) Penghentian dan Pelepasan

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

Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada LO dan LRA.

9) Penilaian Kembali.

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

10) Penyusunan Neraca Awal.

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

e. Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Nilai aset yang disajikan adalah sebesar harga perolehan Aset Tetap tersebut. Sedangkan nilai penyusutan aset tetap disajikan pada akun akumulasi penyusutan.

f. Perlakuan Khusus Aset Bersejarah

Penyajian aset bersejarah (*heritage assets*) tidak harus di neraca tetapi diungkapkan dalam CaLK. Beberapa Aset Tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- 1) nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- 2) peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- 3) tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan
- 4) sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas aset bersejarah harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset.

bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap yang lain.

3. ASET KONSESI JASA

a. Definisi

- 1) Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra dimana:
 - (a) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - (b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
- 2) Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
- 3) Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah pusat/pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
- 4) Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
- 5) Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa.
- 6) Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 7) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- 8) Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
 - (a) disediakan oleh mitra, yang:
 - (i) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - (ii) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - (b) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - (i) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - (ii) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.
- b. Pengakuan aset konsesi jasa
 - 1) Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - (a) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
 - (b) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
 - 2) Pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa, atau pemberi konsesi mereklasifikasi Barang Milik Negara/Daerah atas jenis barang tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, jaringan, aset tak berwujud, aset kemitraan (aset yang disewakan) sebagai aset konsesi jasa.
 - 3) Pemberi konsesi mencatat suatu aset konsesi jasa sebagaimana perlakuan aset tetap atau aset tak berwujud sesuai yang memenuhi PSAP yang mengatur Aset Tetap dan PSAP yang mengatur Aset Tak Berwujud.
 - 4) Pemberi konsesi mengakui kewajiban terkait konsesi jasa senilai sama dengan aset yang timbul dari transaksi pertukaran sehubungan pelaksanaan perjanjian konsesi jasa.
 - 5) Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan beban sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian konsesi jasa.
- c. Pengukuran aset konsesi jasa

Pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi dari reklasifikasi aset. Reklasifikasi aset yang dipartisipasikan menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.

Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan PSAP yang mengatur Aset Tetap atau PSAP yang mengatur Aset Tak Berwujud.
- d. Penyajian dan pengungkapan aset konsesi jasa

Aset konsesi jasa dan akumulasi penyusutan aset konsesi jasa disajikan dalam kelompok akun aset tetap.

Aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan, informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:

 - (a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - (b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi,

tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).

- (c) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - (i) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - (ii) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - (iii) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - (iv) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - (v) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - (vi) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (*overhaul*);
 - (vii) Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- (d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada 12 periode laporan keuangan tahun berjalan.

4. DANA CADANGAN

a. 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.
- 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.

b. Pengakuan Dana Cadangan

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

c. Pengukuran Dana Cadangan

- 1) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- 2) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan
- 3) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 4) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

- 1) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- 2) 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).

5. ASET LAINNYA

a. Definisi

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

Aset Lainnya terdiri dari :

- 1) Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 2) Tuntutan Ganti Rugi;
 - 3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - 4) Aset Tidak Berwujud;
 - 5) Aset Lain-lain; dan
 - 6) Dana *Transfer Treasury Deposit Facility* (TDF)
- b. Ruang lingkup yang diatur pada bagian ini adalah Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi, kemitraan dengan pihak ketiga, aset tak berwujud dan aset lain-lain yang berasal dari penghentian penggunaan aktif aset tetap pemerintah.
- 1) Tagihan Penjualan Angsuran
 - a) Definisi

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

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

Saat terjadinya penjualan angsuran yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.
 - c) Pengukuran:
 - (1) Sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah.
 - (2) Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk menentukan nilai tagihan penjualan angsuran adalah daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
 - d) Penyajian di Neraca :
 - (1) Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan dilaporkan sebagai Aset Lainnya.
 - (2) Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan dilaporkan sebagai bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran.

2) Tuntutan Ganti Rugi

Tuntutan Ganti Rugi terdiri dari Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

a) Definisi

(1) Tuntutan Perbendaharaan (TP)

merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara/daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya

Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas daerah.

(2) Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Tuntutan ganti rugi merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah.

b) Pengakuan

Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) diakui jika:

- (1) Telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), atau
- (2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah, atau
- (3) Telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*Inkracht van gewijsde*) yang menghukum suatu entitas atau seseorang untuk membayar kepada pemerintah.

c) Pengukuran TP

Sebesar nilai nominal SKTJM dan atau Surat Keputusan Pembebanan dan atau surat ketetapan dari pengadilan (jika diselesaikan melalui jalur pengadilan), setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas daerah.

d) Pengukuran TGR

Sebesar nilai nominal dalam SKTJM dan atau Surat Ketetapan dari pengadilan (jika diselesaikan melalui jalur pengadilan) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah.

e) Penyajian di Neraca

- (1) TP/TGR yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan dilaporkan sebagai Aset Lainnya.

- (2) Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan dilaporkan sebagai Bagian Lancar Tagihan TP/TGR.

3) Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.

a) Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- (1) Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- (2) Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
- (4) Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- (5) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah aset yang berasal dari kerja sama antara pemerintah dan badan usaha melalui kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerja sama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

b) Pengakuan

- (1) Aset Kerja sama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerja sama/kemitraan.
- (2) Aset Kerja sama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- (3) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
- (4) Penyerahan kembali objek kerja sama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

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

c) Pengukuran

- (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerja sama/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.
- (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerja sama/kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerja sama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
- (3) Aset hasil kerja sama 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.

d) Penyajian dan Pengungkapan

Aset kerja sama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerja sama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerja sama/kemitraan:

- (1) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerja sama
- (2) Penentuan biaya perolehan aset kerja sama/kemitraan
- (3) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerja sama/kemitraan.

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

4) Aset Tak Berwujud

a) Jenis Aset Tak Berwujud

(1) *Goodwill*

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.

(2) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

(3) Royalti

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.

(4) *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.

(5) Lisensi dan Franchise

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.

(6) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(7) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

(8) 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.

b) Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- (1) Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
- (2) Kriteria pengakuan.

Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

c) Pengukuran

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 di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- (1) Harga beli, termasuk biaya *import* dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
- (2) 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:

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

Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- (1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- (2) 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; dan
- (3) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

d) Penyajian dan Pengungkapan

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan

Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- (1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
- (2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- (3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

e) Amortisasi

- (1) Amortisasi adalah alokasi harga perolehan Aktiva Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya;
- (2) Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

f) Pengakuan Amortisasi Aset Tak Berwujud

Pengakuan amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan setiap akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan Laporan Keuangan.

g) Pengukuran Amortisasi Aset Tak Berwujud

- (1) Pengukuran jumlah amortisasi Aset Tak Berwujud dengan menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat diamortisasi secara merata setiap tahun selama masa manfaat;
- (2) Penghitungan amortisasi Aset Tak Berwujud tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. Nilai residu merupakan nilai buku Aset Tak Berwujud pada akhir masa manfaat;
- (3) Penghitungan dan pencatatan amortisasi dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil;
- (4) Masa manfaat Aset Tak Berwujud dihitung selama 4 tahun. Penentuan Masa Manfaat dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor, antara lain:
 - (a) Ketentuan hukum atau perjanjian yang membatasi masa manfaat maksimum.
 - (b) Pengaruh keusangan, permintaan, persaingan dan faktor keekonomian lain dapat mengurangi masa manfaat.

h) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tak Berwujud

- (1) Amortisasi Aset Tak Berwujud setiap tahun disajikan sebagai akumulasi amortisasi di Neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua;
- (2) Amortisasi Aset Tidak Berwujud diakumulasikan setiap tahun;
- (3) Amortisasi Aset Tidak Berwujud disajikan dalam akun Akumulasi Amortisasi;
- (4) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud merupakan pengurang pos Aset Tidak Berwujud, selain itu Amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”.

- i) Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tak Berwujud
 - (1) Pengeluaran setelah perolehan dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tak Berwujud apabila pengeluaran tersebut dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud dimaksud;
 - (2) Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria meningkatkan fungsi atau meningkatkan efisiensi Aset Tak Berwujud dimaksud. Apabila pengeluaran tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut, maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.

Misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki *software* agar dapat dioperasikan kembali, pengeluaran ini sifatnya tidak meningkatkan fungsi atau efisiensi *software* tersebut tetapi hanya mengembalikan ke kondisi semula, sehingga tidak perlu dikapitalisasi.
 - (3) Tidak terdapat batasan minimal kapitalisasi Aset Tak Berwujud.
- 5) Aset Lain-Lain
 - a) Definisi
Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.
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).
 - b) Pengakuan
Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
 - c) Pengukuran
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-Lain menurut nilai tercatatnya.
 - d) Penyajian dan Pengungkapan
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.
- 6) Dana *Transfer Treasury Deposit Facility* (TDF)
 - a) Definisi
TDF merupakan fasilitas yang disediakan oleh bendahara umum negara bagi Pemerintah Daerah untuk menyimpan uang di bendahara umum negara sebagai bentuk penyaluran transfer ke daerah nontunai berupa penyimpanan di Bank Indonesia.

- b) Pengakuan
TDF dicatat berdasarkan surat pemberitahuan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang disampaikan ke Pemda setelah Dana Bagi Hasil (DBH)/Dana Alokasi Umum (DAU) disalurkan ke TDF dengan rincian sebagaimana yang terdapat pada Sistem Informasi Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Simtrada) atau sistem informasi lain yang sejenis.
- c) Pengukuran
Penentuan Daerah, besaran DBH dan/ atau DAU yang akan disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF berdasarkan perhitungan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dan ditetapkan dalam Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri.
Dana TDF diberikan remunerasi terhitung mulai tanggal penyimpanan dalam TDF pada Bank Indonesia. Persentase remunerasi atas dana TDF sebagaimana ditetapkan sebesar persentase remunerasi yang diterima Pemerintah dari Bank Indonesia.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- (1) Penyaluran pokok DBH/DAU melalui fasilitas TDF
 - Dalam hal pokok DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF, Pemda mencatat sebagai Aset Lainnya (Neraca) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU-LO. Namun, dalam hal terdapat DBH Kurang Bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU-LO pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset lainnya (Neraca).
 - Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemda dari rekening TDF dan telah disalurkan ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Aset Lainnya (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU-LRA.
 - (2) Penyaluran remunerasi DBH/DAU melalui fasilitas TDF
 - Dalam hal BI telah memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF dengan skema transfer ke RKUN, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka Pemda mencatat sebagai Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga-Lain-Lain PAD Yang Sah-LO.
 - Dalam hal remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Bunga-Lain-Lain PAD Yang Sah-LRA.

6. PROPERTI INVESTASI

a. Definisi

- 1) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan *administrative*.
- 2) Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan:

- 1) Secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai; dan
- 2) Sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

b. Pengakuan properti investasi

Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

- a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
- b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

Kriteria properti investasi:

Barang milik daerah (BMD) memenuhi kriteria properti investasi jika kondisinya memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- 1) BMD tanah yang intensi dalam jangka panjang (lebih dari 12 bulan sejak dari tanggal Neraca periode pelaporan) untuk memperoleh kenaikan nilai, dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan untuk pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain (antar entitas pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah) dalam jangka pendek (dalam 12 bulan sejak dari tanggal Neraca

periode pelaporan). Intensi ini dapat berdasarkan kepada dokumentasi formal penatausahaan BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.

BMD dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan dengan melepas status kepemilikan BMD kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah, dicatat dan disajikan sebagai pos persediaan di Neraca.

BMD dengan intensi diserahkan tanpa melepas status kepemilikan BMD untuk pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain (antar entitas pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah), dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca.

- 2) BMD tanah namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan.

Terhadap kondisi BMD berupa tanah (dan/atau kemungkinan ada bangunan di atasnya) yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD (*idle*), dilakukan identifikasi dalam hubungannya dengan kebijakan akuntansi properti investasi sebagai berikut :

- (a) Tanah dan/atau bangunan yang terindikasi *idle* di SKPD yang tidak dimaksudkan untuk dilakukan pemanfaatan, tidak diakui sebagai properti investasi, tetapi dicatat dan disajikan sebagai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan pada pos aset lainnya di Neraca.

- (b) BMD *idle* dilakukan analisis pengambilan keputusan optimalisasi BMD sebagai berikut :

- (1) BMD *idle* yang masih dalam proses analisis kebijakan optimalisasi BMD, dicatat dan disajikan sebagai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan pada pos aset lainnya di Neraca.

- (2) Jika BMD *idle* dapat memenuhi kebutuhan SKPD lain, maka dilakukan penetapan status penggunaannya ke SKPD tersebut.

- (3) Jika keputusan analisis kebijakan BMD *idle* adalah dilakukan pemanfaatan, maka dicatat sebagai properti investasi.

- 3) BMD yang disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi secara komersial sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dipersamakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan perubahannya Nomor 28 Tahun 2020, sewa atas suatu BMD dilaksanakan dengan persetujuan Pengelola Barang.

Dalam hal ini BMD gedung dan bangunan yang disewakan kepada pihak lain secara komersial tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pemerintah, tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

- 4) BMD gedung dan yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi secara komersial sesuai dengan dokumentasi formal penatausahaan BMD, asersi manajemen atau informasi yang dipersamakan, khususnya atas BMD yang berada pada Satuan Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengelola BMD, sedangkan atas satuan kerja yang lain dengan mengacu kepada ketentuan terkait BMD *idle*.

- 5) BMD dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi berdasarkan dokumentasi formal BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.

Jika aset properti merupakan BMD dan dapat dilakukan pemanfaatan untuk mendapatkan sewa, maka dilakukan analisis lanjutan apakah pelaksanaan pemanfaatan BMD dilakukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/pemerintah. Aset properti yang demikian dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca.

Jika pelaksanaan pemanfaatan BMD tidak dilakukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/pemerintah dan pemanfaatannya dalam skema bisnis, baik secara tarif sewa sesuai harga pasar maupun tidak sesuai harga pasar, maka aset properti ini dicatat dan disajikan sebagai properti investasi di Neraca.

Tidak memenuhi kriteria properti investasi, yaitu BMD dengan karakteristik kondisinya memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- 1) BMD properti yang memenuhi definisi properti yang digunakan sendiri yaitu properti yang dikuasai untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum tanpa melepas status kepemilikan BMD (misalnya fasilitas umum dan fasilitas sosial), dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif. BMD properti ini dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca.
- 2) BMD properti dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan dengan melepas status kepemilikan BMD kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah, dicatat dan disajikan sebagai pos persediaan di Neraca berdasarkan dokumentasi formal BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.
- 3) BMD properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan berdasarkan perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.
- 4) BMD properti yang dimiliki untuk tujuan sosial dan/atau berhubungan tugas dan fungsi pemerintah daerah yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar. misalnya pemerintah memiliki unit perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar atau tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri. Dalam hal ini, identifikasi tunggal terhadap BMD properti dengan tarif sewa di bawah harga pasar menjadikan BMD properti tersebut tidak memenuhi kriteria properti investasi. BMD properti ini dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.
- 5) BMD properti yang dimiliki untuk tujuan strategis, mempunyai karakter khusus, dan aset yang diamanatkan dalam perundangan sebagai aset yang menguasai hajat hidup orang banyak, dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.
- 6) BMD properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai tetapi sesekali disewakan

kepada pihak lain berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMD, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan. Misalnya Satker pemerintah memiliki BMD properti yang digunakan untuk kegiatan operasional Satker bersangkutan namun sesekali disewakan kepada pihak lain. BMD properti ini dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMD atau informasi yang dipersamakan.

- 7) BMD Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah melalui pihak ketiga antara lain digunakan dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan atau negara, dan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan memperoleh pendapatan atas pemanfaatan BMD oleh pihak ketiga misalnya bandara, pelabuhan, stasiun, maka penggunaan BMD properti melalui perikatan yang melingkupi aset secara utuh dicatat dan disajikan sebagai aset kemitraan dengan pihak ketiga pada pos aset lainnya di Neraca. Aset kemitraan dengan pihak ketiga adalah aset kerja sama yang timbul dari perjanjian antara pemerintah dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor) yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
- 8) BMD properti yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca, jika:
 - a) masing-masing bagian BMD properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan, tidak dapat ditatausahakan secara terpisah; dan
 - b) tidak memenuhi kriteria signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi yaitu:
 - (1) luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai kurang dari 3:4 (<75%) atau luasan area yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah lebih dari 1:4 (>25%), misalnya hanya 1 lantai yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari 2 lantai bangunan yang digunakan operasional pemerintahan; atau
 - (2) intensitas BMD yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal dengan perbandingannya kurang dari 3:4 (<75%) atau intensitas BMD dengan perbandingan lebih dari 1:4 (>25%) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, misalnya gedung aula disewakan hanya terbatas hari libur kerja.

Hal ini berlaku pada kondisi BMD tanah yang ditatausahakan BMD-nya dalam satu nomor urut pendaftaran BMD dan di atasnya terdapat komplek gedung dan bangunan, dimana hanya satu gedung yang disewakan secara keseluruhan dari beberapa gedung yang aktif digunakan operasional pemerintahan dan masing-masing gedung ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMD secara terpisah. Atas hal tersebut, maka:

- (1) BMD tanah dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca; dan
- (2) Satu gedung yang disewakan secara komersial dengan ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMD secara

terpisah dicatat dan disajikan sebagai properti investasi di Neraca.

c. Pengukuran properti investasi

1) Pengukuran saat pengakuan awal

- Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut) berdasarkan BAST atau dokumen pengadaan yang dipersamakan.
- Properti investasi yang timbul dari sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai secara sewa dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.
- Properti investasi yang diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter, nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar aset atau jumlah tercatat aset yang diterima, kecuali jika transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau jika nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal.
Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
- Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan sesuai BAST.
- Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- Tidak termasuk menambah biaya perolehan properti investasi:
 - (a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - (b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - (c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

2) Pengukuran setelah pengakuan awal

- Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai kebijakan yang mengatur penyusutan Aset Tetap.
- Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

3) Revaluasi atas properti investasi

- Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

- Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi.

Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

d. Penyajian dan pengungkapan properti investasi

Penyajian properti investasi sesuai dengan paragraf 45 PSAP yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

Pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan, terdiri atas:

- a) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b) metode penyusutan yang digunakan;
- c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- e) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode;
- f) apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi;
- g) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h) apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
- i) metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j) apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k) jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit;
- l) kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
- m) properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

a. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

b. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

c. Definisi Kewajiban

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- b. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
- c. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan

B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. UTANG PERHITUNGAN Fihak KETIGA (PFK)

- a. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - 1) Utang Perhitungan Pihak 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 BPJS, Taspen, dan Taperum.
 - 2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes/BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
- b. Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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).

- c. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
 - 1) 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.
 - 2) 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.

2. UTANG BUNGA (*ACCRUED INTEREST*)

- a. 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.
- b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 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.
- c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 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.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas 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.

3. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

- a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 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.