



PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 49 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa untuk harmonisasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan optimalisasi dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya, sehingga Peraturan Wali Kota Tasikmalaya sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a perlu dilakukan peninjauan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi pemerintahan, dan 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.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah.
12. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintah daerah.

16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Satuan Perangkat Daerah atau Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
17. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
18. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
19. Pengungkapan adalah penyajian informasi secara lengkap dalam laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pengguna.
20. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
21. 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.
22. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan Pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas guna mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tertib, transparan, akuntabel dan *auditable*.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. menetapkan pilihan atas prinsip Akuntansi yang telah diatur dalam SAP sesuai dengan kepentingan Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan Pengguna laporan keuangan melalui proses yang terstruktur dalam suatu SAPD;
 - b. mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip Akuntansi yang digunakan oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan serta metode penerapan yang secara substansi akan mempengaruhi penyajian laporan keuangan; dan
 - c. menerapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis AkruaI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai Kebijakan Akuntansi.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 4

Kebijakan akuntansi dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi menyajikan laporan keuangan secara umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode, dan antar Entitas Akuntansi.

Pasal 6

Kebijakan akuntansi digunakan sebagai dasar dalam:

- a. Pengakuan;
- b. Pengukuran; dan
- c. Pengungkapan;
atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional, beban, dan penyusunan laporan keuangan.

Pasal 7

- (1) Sistematika penulisan Kebijakan Akuntansi terdiri atas:
 - a. Bab I : Pendahuluan;
 - b. BAB II : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi;
 - c. BAB III : Kebijakan Akuntansi Pelaporan; dan
 - d. BAB IV : Kebijakan Akuntansi Akun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistematika penulisan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 414), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 7 Februari 2024
Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,


CHEKA VIRGOWANSYAH

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 7 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,


H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2024 NOMOR 3

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya ini dilatarbelakangi oleh ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya diikuti oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Selain itu kebijakan akuntansi ini disusun untuk menyesuaikan dengan dinamika peraturan perundang-undangan dan perkembangan dalam transaksi keuangan.

Akuntansi Pemerintah Daerah didesain sebagai sebuah sistem yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2020 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan mengakomodir arsitektur Pengelolaan Keuangan Daerah yang dibangun oleh Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Salah satu pilar utama pengembangan akuntansi pemerintah daerah terletak pada perumusan kebijakan akuntansi.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

1.2 TUJUAN

Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi ini adalah tersedianya panduan bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menerapkan Sistem Akuntansi Pemerintah berbasis akrual.

1.3 RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini mencakup seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan berbasis akrual yang meliputi:

1) Kerangka Konseptual

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

2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

3) Kebijakan akuntansi akun.

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan Standar.

1.4 SISTEMATIKA DOKUMEN

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang perlunya ditetapkan kebijakan akuntansi, tujuan, ketentuan, ruang lingkup penyusunan kebijakan akuntansi dan sistematika dokumen.

BAB II KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

Bab ini menjelaskan tentang:

1. Ruang lingkup kerangka konseptual;
2. Tujuan kerangka konseptual;
3. Lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
4. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
5. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
6. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
7. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
8. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

Bab ini menguraikan tentang:

1. Tujuan dan Ruang Lingkup
2. Basis Akuntansi
3. Definisi
4. Tujuan Laporan Keuangan
5. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan
6. Periode Pelaporan
7. Komponen-Komponen Laporan Keuangan

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Bab ini menguraikan tentang:

1. Akuntansi Aset;
2. Akuntansi Kewajiban;
3. Akuntansi Ekuitas;
4. Akuntansi Pendapatan-LRA;
5. Akuntansi Belanja;
6. Akuntansi Pembiayaan;
7. Akuntansi Pendapatan-LO;
8. Akuntansi Beban;

9. Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan;
10. Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan; dan
11. Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi.

BAB II

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

2.1 RUANG LINGKUP

Kerangka konseptual ini membahas:

1. Tujuan kerangka konseptual;
2. Lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;
3. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
4. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
5. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan; dan
6. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi.

2.2 TUJUAN

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan 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.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
4. 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.

2.3 LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
2. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) Sistem pemerintahan otonomi;
 - 3) Adanya pengaruh proses politik; dan
 - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

- b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

2.4 PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

1. Pengguna Laporan Keuangan

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

- a. Masyarakat;
- b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. Pemerintah yang lebih tinggi (pemerintah provinsi dan pemerintah pusat).

2. Kebutuhan Informasi Pengguna

- a. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
- b. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
- c. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

2.5 ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

1. Entitas Akuntansi

Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas

dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi adalah dari SKPD.

2. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

2.6 PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Pelaporan Keuangan

- a. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. Pemerintah Daerah sebagai 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 Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - 2) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah 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 Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - 4) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan

ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

a. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- 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 Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah 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; dan
- 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

b. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

2.7 ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

1. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

a. Asumsi kemandirian entitas.

Asumsi kemandirian entitas berarti unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit

pemerintahan dalam pelaporan keuangan.

b. Asumsi kesinambungan entitas.

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

c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang.

2. Karakteristik Kualitatif

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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan:

- 1) Memiliki umpan balik (*feedback*);
- 2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*);
- 3) Tepat waktu; dan
- 4) Lengkap.

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- 1) Penyajian jujur;
- 2) Dapat diverifikasi (*verifiability*); dan
- 3) Netralitas.

c. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas lain pada umumnya.

d. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

3. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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

a. Basis Akuntansi;

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kota Tasikmalaya adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, dan pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional.
- 2) Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
- 3) Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah.

b. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*);

- 1) 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.
- 2) Penggunaan nilai perolehan 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.

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*);

- 1) Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
- 2) Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan

jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*);

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 pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah tahunan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Pelaporan keuangan pemerintah daerah periode semesteran terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca. Pelaporan keuangan pemerintah daerah periode bulanan adalah Laporan Realisasi Anggaran.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*);

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (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 harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*);

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

h. Prinsip Penyajian Wajar.

- 1) Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 2) Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan

pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

4. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal

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 keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. 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.

b. 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.

c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

3.1 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya 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 akuntansi. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk

memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Tasikmalaya, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dalam lingkup Pemerintah Kota Tasikmalaya, tidak termasuk perusahaan daerah. Kebijakan akuntansi pelaporan BLUD mengacu pada peraturan perundangan mengenai BLUD.

3.2 BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Tasikmalaya yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

3.3 DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kota Tasikmalaya yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah;
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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;
4. Aset tak berwujud adalah aset non-keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual;
5. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun

- anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah;
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
 11. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah;
 12. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD;
 13. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
 15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;
 16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
 17. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan;
 18. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah;
 19. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal;
 20. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan;
 21. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah;
 22. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi;
 23. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
 24. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran;

25. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
26. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah;
27. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan;
28. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
29. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan;
30. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
31. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
32. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda;
33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan;
34. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.; Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa; dan
35. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

3.4 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas 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 untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;

- 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 daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a. Indikasi sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi 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 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 sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

3.5 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

3.6 PERIODE PELAPORAN

1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,

- b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
2. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

3.7 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
 - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
 - b. Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
3. Format laporan yang tersaji dalam kebijakan akuntansi ini bisa berubah menyesuaikan dengan perubahan peraturan maupun perkembangan transaksi keuangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

3.7.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer
 - d. Surplus/Defisit-LRA;
 - e. Pembiayaan; dan
 - f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
3. 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.

4. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

No.	Uraian	Catatan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 20X1 (Audited)	%	Realisasi 20X0 (Audited)
1	PENDAPATAN	A				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH	A.1				
3	Pendapatan Pajak Daerah	A.1.1				
4	Pendapatan Retribusi Daerah	A.1.2				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	A.1.3				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	A.1.4				
7						
8	PENDAPATAN TRANSFER	A.2				
9	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	A.2.1				
10	Pendapatan Transfer Antar Daerah	A.2.2				
11						
12	LAIN- LAIN PENDAPATAN YANG SAH	A.3				
13	Pendapatan Hibah	A.3.1				
14	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	A.3.2				
15						
16	Jumlah Pendapatan					
17						
18	BELANJA	B				
19	BELANJA OPERASI	B.1				
20	Belanja Pegawai	B.1.1				
21	Belanja Barang	B.1.2				
22	Belanja Subsidi	B.1.3				
23	Belanja Hibah	B.1.4				
24	Belanja Bantuan Sosial	B.1.5				
25						
26	BELANJA MODAL	B.2				
27	Belanja Tanah	B.2.1				
28	Belanja Peralatan dan Mesin	B.2.2				
29	Belanja Gedung dan Bangunan	B.2.3				
30	Belanja Jalan, Irigrasi dan Jaringan	B.2.4				
31	Belanja Aset Tetap Lainnya	B.2.5				
32	Belanja Aset Lainnya	B.2.6				
33						
34	BELANJA TIDAK TERDUGA	B.3				
35	Belanja Tidak Terduga	B.3.1				
36						
37	BELANJA TRANSFER	B.4				
38	Belanja Bagi Hasil	B.4.1				
39	Belanja Bantuan Keuangan	B.4.2				
40	Jumlah belanja					
41	Surplus/Defisit	C				
42						
43	PEMBIAYAAN	D				
44	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH	D.1				
45	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	D.1.1				
46	Penerimaan Pemberian Pinjaman Daerah	D.1.2				
47	Jumlah					
48						
49	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH	D.2				
50	Penyertaan Modal Daerah	D.2.1				
51	Jumlah					
52						
53	Pembiayaan Netto					
54	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	E				

3.7.2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
2. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Contoh Format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA ...
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH PER 31
DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)
1	SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL	A		
2	PENGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN	B		
3	SUB TOTAL (1-2)			
4	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN	C		
5	SUB TOTAL (3+4)			
6	KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN	D		
7	LAIN-LAIN	E		
8	SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (5+6+7)	F		

3.7.3 NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
 - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber- sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan Setara Kas;
 - b. Investasi Jangka Pendek;
 - c. Piutang;
 - d. Beban Dibayar Dimuka;
 - e. Persediaan;
 - f. Investasi Jangka Panjang;
 - g. Aset Tetap;
 - h. Dana Cadangan;
 - i. Aset Lain-lain;
 - j. Kewajiban Jangka Pendek;
 - k. Kewajiban Jangka Panjang; dan
 - l. Ekuitas.
5. Rincian lebih lanjut dari masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, Dana Cadangan, aset lainnya, kewajiban, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Contoh Format Neraca adalah sebagai berikut:

NERACA
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
PER 31 DESEMBER 202X DAN 202X-1

(Dalam Rupiah)

URAIAN	REF	202X	202X-1
ASET	C.1		
ASET LANCAR	C.1.1		
Kas di Kas Daerah	C.1.1.1	0,00	0,00
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.1.2	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1.3	0,00	0,00
Kas di BLUD	C.1.1.4	0,00	0,00
Kas Dana BOS	C.1.1.5	0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	C.1.1.6	0,00	0,00
Kas Lainnya	C.1.1.7	0,00	0,00
Setara Kas	C.1.1.8	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	C.1.1.9	0,00	0,00
Piutang Pajak Daerah	C.1.1.10	0,00	0,00
Piutang Retribusi Daerah	C.1.1.11	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	C.1.1.12	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	C.1.1.13	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	C.1.1.14	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	C.1.1.15	0,00	0,00
Piutang Lainnya	C.1.1.16	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	C.1.1.17	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	C.1.1.18	0,00	0,00
Persediaan	C.1.1.19	0,00	0,00
JUMLAH ASET LANCAR		0,00	0,00
INVESTASI JANGKA PANJANG	C.1.2		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen			
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	C.1.2.1	0,00	0,00
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	C.1.2.2	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	C.1.2.3	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	C.1.2.4	0,00	0,00
Dana Bergulir	C.1.2.5	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	C.1.2.6	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	C.1.2.7	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	C.1.2.8	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen		0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen	C.2.2		
Penyertaan Modal	C.2.2.1	0,00	0,00
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	C.2.2.2	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen		0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		0,00	0,00
ASET TETAP	C.1.3		
Tanah	C.1.3.1	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	C.1.3.2	0,00	0,00
Gedung dan Bangunan	C.1.3.3	0,00	0,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	C.1.3.4	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	C.1.3.5	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.1.3.6	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	C.1.3.7	0,00	0,00
JUMLAH ASET TETAP		0,00	0,00
DANA CADANGAN	C.1.4		
Dana Cadangan	C.1.4.1	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN		0,00	0,00
ASET LAINNYA	C.1.5		
Dana Bagi Hasil Treasury Deposit Facility (TDF)	C.1.5.1	-	0,00
Tagihan Jangka Panjang	C.1.5.2	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	C.1.5.3	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	C.1.5.4	0,00	0,00
Aset Lain-lain	C.1.5.5	0,00	0,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	C.1.5.6	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	C.1.5.7	0,00	-
JUMLAH ASET LAINNYA		0,00	0,00
JUMLAH ASET		0,00	0,00
KEWAJIBAN	C.2		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	C.2.1		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	C.2.1.1	0,00	0,00
Utang Bunga	C.2.1.2	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	C.2.1.3	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	C.2.1.4	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	C.2.1.5	0,00	0,00
Utang Belanja	C.2.1.6	0,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.2.1.7	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		0,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	C.2.2		
Utang kepada Pemerintah Pusat	C.2.2.1	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	C.2.2.2	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	C.2.2.3	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat	C.2.2.4	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN		0,00	0,00
EKUITAS	C.3		
EKUITAS	C.3.1	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		0,00	0,00

Lihat CaLK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

3.7.4 LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit-operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan non operasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/defisit-LO.
3. Saldo Surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Rincian lebih lanjut dari pendapatan-LO, beban, surplus non operasional, defisit non operasional dan pos luar biasa yang terdapat dalam Laporan Operasional disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Contoh Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1
DAN 31 DESEMBER 20X0

NO.	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL					
2	PENDAPATAN	A				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	A.1				
4	Pendapatan Pajak Daerah	A.1.1				
5	Pendapatan Retribusi Daerah	A.1.2				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	A.1.3				
7	Lain Lain PAD yang Sah	A.1.4				
8						
9	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
10						
11	PENDAPATAN TRANSFER	A.2				
12	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	A.2.1				
13	Dana Perimbangan	A.2.1.1				
14	Dana Insentif Daerah (DID)-LO	A.2.1.2				
15	Dana Desa-LO	A.2.1.3				
16	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT					
17						
18	TRANSFER ANTAR DAERAH	A.2.2				
19	Pendapatan Bagi Hasil-LO	A.2.2.1				
20	Bantuan Keuangan-LO	A.2.2.2				
21	TRANSFER ANTAR DAERAH					
22						
23	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER					
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	A.3				
25	Pendapatan Hibah	A.3.1				
26	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	A.3.2				
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
28	JUMLAH PENDAPATAN					
29						
30	BEBAN	B				
31	BEBAN OPERASI	B.1				
32	Beban Pegawai	B.1.1				
34	Beban Barang Jasa	B.1.2				
41	Beban Subsidi	B.1.3				
42	Beban Hibah	B.1.4				
43	Beban Bantuan Sosial	B.1.5				
44	Beban penyisihan piutang	B.1.6				
45	Beban Penyusutan & Amortisasi	B.1.7				
63	JUMLAH BEBAN OPERASI					
64	BEBAN TRANSFER	B.2				
65	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	B.2.1				
66	Beban Transfer Bagi Hasil Lainnya	B.2.2				
67	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	B.2.3				
68	JUMLAH BEBAN TRANSFER					
69	BEBAN TAK TERDUGA	B.3				
70	Beban Tak Terduga	B.3.1				
71						
72	JUMLAH BEBAN TAK TERDUGA					
73	JUMLAH BEBAN					
74	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	C				
75						
76	KEGIATAN NON OPERASIONAL					
77	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	D				
78	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	D.1				
79	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	D.2				
80						
81	JUMLAH SURPLUS/DEFISITDARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
82	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	E				
83						
84	POS LUAR BIASA	F				
85	Pendapatan Luar Biasa	F.1				
86	Beban Luar Biasa	F.2				
87	POS LUAR BIASA					
88	SURPLUS/DEFISIT - LO	G				

3.7.5 LAPORAN ARUS KAS

1. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan
2. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
4. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
5. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
6. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang bukan termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
7. Contoh Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
TAHUN 20X1 DAN 20X0

NO.	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	A		
2	Arus Kas Masuk :			
3	Penerimaan Pajak Daerah			
4	Penerimaan Retribusi Daerah			
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan			
6	Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak			
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam			
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum			
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus			
11	Penerimaan Dana Penyesuaian			
12	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil			
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Lainnya			
14	Penerimaan Pendapatan Hibah			
15	Penerimaan Lainnya			
16	Jumlah Arus Masuk Kas			
17				
18	Arus Kas Keluar :	A.2		
19	Pembayaran Pegawai			
20	Pembayaran Barang			
21	Pembayaran Bunga			
22	Pembayaran Subsidi			
23	Pembayaran Hibah			
24	Pembayaran Bantuan Sosial			
25	Pembayaran Bantuan Keuangan			
26	Pembayaran Tak Terduga			
27	Pembayaran Bagi Hasil pajak			
28	Pembayaran Bagi Hasil retribusi			
29	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			
30	Jumlah Arus Keluar Kas			
31				
32	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi			

NO.	URAIAN	CATATAN	TAHUN 20X1 (AUDITED)	TAHUN 20X0 (AUDITED)
33				
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi	B		
35				
36	Arus Kas Masuk :	B.1		
37	Pencairan Dana Cadangan			
38	Pendapatan Penjualan atas Tanah			
39	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin			
40	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan			
41	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Jaringan dan Irigasi			
42	Penjualan Aset Tetap			
43	Penjualan Aset Lainnya			
44	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
45	Penerimaan Penjualan Investasi non Permanen			
46	Penerimaan Kembali Dana Bergulir			
47	Jumlah Arus Masuk Kas			
48				
49	Arus Kas Keluar :	B.2		
50	Pembentukan Dana Cadangan			
51	Perolehan Tanah			
52	Perolehan Peralatan dan Mesin			
53	Perolehan Gedung dan Bangunan			
54	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan			
55	Perolehan Aset Tetap Lainnya			
56	Perolehan Aset Lainnya			
57	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
58	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen			
59	Jumlah Arus Keluar Kas			
60				
61	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi			
62	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	C		
63	Arus Kas Masuk :	C.1		
73	Penerimaan Kembali Dana Bergulir			
74	Jumlah Arus Masuk Kas			
75				
76	Arus Kas Keluar :	C.2		
86	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
87	Jumlah Arus Keluar Kas			
88				
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan			
90				
91	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	D		
92	Arus Kas Masuk :	D.1		
93	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			
94	Jumlah Arus Masuk Kas			
95				
96	Arus Kas Keluar :	D.2		
97	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			
98	Jumlah Arus Keluar Kas			
99				
100	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris			
101				
102	Kenaikan/Penurunan Kas	E		
103				
104	SALDO AWAL KAS	F		
105	Kas di BUD/Kas Daerah			
106	Kas di Bendahara Pengeluaran (UYHD)			
107	Kas Lainnya			
108	Kas di Bendahara Penerimaan			
109	Kas di BLUD RSUD			
110	Kas di BLUD PUSKESMAS			
111	Kas di Bendahara Sekolah (Bos Reguler)			
112	Kas di Bendahara Pengeluaran (Kewajiban Pajak)			
113	SALDO AKHIR KAS	G		
114	Kas di BUD/Kas Daerah			
115	Kas di Kasda In Transit di Rek PMD (CP BTT dari Desa)			
116	Kas Lainnya			
117	Kas di Bendahara Pengeluaran			
118	Kas di Bendahara Penerimaan			
119	Kas di BLUD RSUD			
120	Kas di BLUD Puskesmas			
121	Kas di Bendahara Sekolah (Bos Reguler)			
122	Kas di Bendahara Pengeluaran (Kewajiban Pajak)			

3.7.6 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - a. Surplus/defisit LO;
 - b. Setiap pos pendapatan dan belanja beserta yang diakui secara langsung dalam ekuitas; dan
 - c. Dampak kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan.
2. Rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

NO	URAIAN	CATATAN	20X1 (AUDITED)	20X0 (AUDITED)
1	EKUITAS AWAL	A		
2	SURPLUS/DEFISIT LO	B		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN MENDASAR :	C		
4	NILAI PENYISIHAN PIUTANG PAJAK			
5	NILAI PENYISIHAN PIUTANG RETRIBUSI			
6	KOREKSI ATAS PERHITUNGAN INVESTASI METODE EKUITAS			
7	KOREKSI PERSEDIAAN			
8	KOREKSI ASET TETAP			
9	LAIN-LAIN			
10	EKUITAS AKHIR	D		

3.7.7 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. 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.
2. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

3. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. Contoh susunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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
II	EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD 2.1. Ekonomi Makro 2.2. Kebijakan Keuangan 2.3. Indikator Pencapaian Kinerja Fiskal
III	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan 3.2. Analisa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3.3. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI 4.1. Entitas Pelaporan 4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan 4.3. Basis Pengukuran yang Digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan 4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan
V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN 5.1. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran 5.2. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih 5.3. Penjelasan atas Neraca 5.4. Penjelasan atas Laporan Operasional 5.5. Penjelasan atas Laporan Arus Kas 5.6. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas
VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN
VII	PENUTUP

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

I	PENDAHULUAN 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan 1.2. Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan
II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan 2.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
III	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN 3.1. <u>Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran</u> 3.2. <u>Penjelasan atas Neraca</u> 3.3. <u>Penjelasan atas Laporan Operasional</u> 3.4. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas
IV	PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN SKPD
V	PENUTUP

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual. 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.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Kebijakan Akuntansi Aset;
2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
5. Kebijakan Akuntansi Belanja;
6. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
7. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
8. Kebijakan Akuntansi Beban;
9. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan; dan
10. Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan.

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun adalah sebagai berikut:

4.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

4.1.1 UMUM

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

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 daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan 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.

4.1.2 KAS DAN SETARA KAS

A. Definisi Kas dan Setara Kas

1. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
3. Kas terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. Kas di Dana BOS;
 - f. Kas di Dana BOK;
 - g. Kas Dana Kapitasi pada FKTP Non BLUD;
 - h. Kas Lainnya; dan
 - i. Setara Kas.
4. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
5. Setara kas terdiri dari:
 - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

B. Pengakuan Kas dan Setara Kas

1. Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Atas dasar huruf b) tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

C. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- a. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan; dan
- b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

4.1.3 INVESTASI JANGKA PENDEK

A. Definisi Investasi Jangka Pendek

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

B. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

1. Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

- b. Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
 2. Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/ pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
 3. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.
- C. Pengukuran Investasi Jangka Pendek
1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
 2. Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - 2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- D. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 2. Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;

- b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
- c. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
- d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
- e. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

4.1.4 PIUTANG

A. Definisi Piutang

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
3. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
4. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:
 - a. Pungutan pendapatan asli daerah;
 - b. Perikatan; dan
 - c. Kerugian daerah;
5. Piutang terdiri dari:
 - 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; dan
 - g. Piutang Lainnya.
6. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari

piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).

8. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode.
9. Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

B. Pengakuan Piutang

1. Pengakuan Piutang harus memenuhi kriteria:
 - a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
2. Piutang Pajak diakui pada saat hak daerah untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau yang dipersamakan, namun Pemerintah Daerah belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak.
3. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayarannya, misalnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan.
4. Pengakuan piutang pemberian pinjaman dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening Kas Daerah, dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening Kas Daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan keuangan, diakui adanya piutang bunga atau denda sebesar bunga untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan. Penerimaan pendapatan bunga dan denda lainnya yang berkaitan dengan pemberian pinjaman, dicatat sebagai pendapatan.
5. Apabila terdapat penjualan secara cicilan atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Piutang kemitraan pemerintah daerah timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dilunasi oleh mitra kerja samanya.
7. Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Penyelesaian dengan cara damai harus didukung dengan SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen lain yang dipersamakan, yang menunjukkan pengakuan bahwa

kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah disajikan di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.

8. Piutang Transfer Pemerintah Pusat diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
9. Piutang Transfer Antar Daerah diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang memberikan transfer.

C. Pengukuran Piutang

1. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.
2. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut:
 - a. Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
 - b. Untuk *selfassessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala
3. 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. Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.

e. Piutang berdasarkan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen lain yang dipersamakan.

4. Piutang Transfer Pemerintah Pusat diukur sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

5. Piutang Transfer Antar Daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

D. Penyisihan Piutang

1. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.

2. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo piutang dan upaya penagihan.

3. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban penyisihan piutang.

4. Perhitungan umur tunggakan piutang yang digunakan sebagai dasar perhitungan penyisihan piutang dilakukan sejak jatuh tempo piutang yang bersangkutan.

5. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Pajak Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Penyisihan Piutang Pajak Daerah

No	Umur Tunggakan Piutang Pajak Daerah	Kategori Piutang Pajak Daerah	% Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1	≤ 1 tahun	Lancar	0,5%
2	>1 s.d 2 tahun	Kurang Lancar	10%
3	> 2 s.d 5 tahun	Diragukan	50%
4	> 5 tahun	Macet	100%

6. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Retribusi Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Penyisihan Piutang Retribusi Daerah

No	Umur Tunggakan Piutang Retribusi Daerah	Kategori Piutang Retribusi Daerah	% Penyisihan Piutang Retribusi Daerah
1	0 s.d 1 bulan	Lancar	0,5 %
2	> 1 s.d 3 bulan	Kurang Lancar	10 %
3	> 3 s.d 12 bulan	Diragukan	50 %
4	> 12 bulan	Macet	100 %

7. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

No	Umur Tunggakan Piutang TGRD	Kategori Piutang TGRD	% Penyisihan Piutang TGRD
1	0 s.d 6 Bln	Lancar	0,5 %
2	>6 Bln s.d 12 Bln	Kurang Lancar	10 %
3	>12 Bln s.d 24 Bln	Diragukan	50 %
4	>24 Bln	Macet	100 %

8. Kebijakan akuntansi atas penyisihan piutang karena perikatan perjanjian yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 4 Penyisihan Piutang Perikatan Perjanjian

No	Umur Tunggakan Piutang Perikatan Perjanjian	Kategori Piutang Perikatan Perjanjian	% Penyisihan Piutang Perikatan Perjanjian
1	0 s.d 3 Bln	Lancar	5 %
2	>3 Bln s.d 6 Bln	Kurang Lancar	10 %
3	>6 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	50 %
4	>12 Bln	Macet	100 %

9. Penyisihan terhadap piutang RSUD diatur dalam peraturan tersendiri.
10. Terhadap Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan tidak dilakukan penyisihan.
11. Terhadap Piutang Transfer, baik Tranfer Pemerintah Pusat maupun Transfer Antar Daerah tidak dilakukan penyisihan.

E. Penyajian Piutang

1. Piutang disajikan pada Neraca.
2. Dalam penyajian neraca untuk piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain- lain.
3. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, *debt swap* dicatat pada Aset Lain-lain.
4. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
5. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
6. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

4.1.5 BEBAN DIBAYAR DI MUKA

A. Definisi Beban Dibayar di Muka

Beban dibayar dimuka dimaksudkan sebagai biaya yang telah terjadi, yang akan digunakan untuk aktivitas pemerintah daerah yang akan datang, misalnya: premi asuransi dan sewa kantor.

B. Pengakuan Beban Dibayar di Muka

Pada saat transaksi, pembayaran dimuka atas suatu beban dicatat seluruhnya sebagai beban. Dan pada akhir periode dilakukan jurnal penyesuaian atas pembayaran yang belum menjadi beban periode berjalan. Pembayaran yang belum menjadi beban periode berjalan tersebut diakui sebagai beban dibayar dimuka

4.1.6 PERSEDIAAN

A. Definisi Persediaan

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
3. Kartu pembayaran elektronik yang dikeluarkan oleh Bank untuk pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) hanya bisa digunakan untuk pembelian BBM, sehingga nilai yang tersisa dalam kartu tersebut diakui sebagai persediaan BBM pada akhir periode pelaporan.

B. Pengakuan Persediaan

1. Persediaan diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

C. Pengukuran Persediaan

1. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. 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.
 - b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis
 - c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
2. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan.
3. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
4. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
 - a. Metode Perpetual

Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama SKPD dan sifatnya *continues* serta membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan di RSUD dan Dinas Kesehatan dan asbuton dan sejenisnya pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air.
 - b. Metode Periodik

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/ nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).
5. Metode Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
6. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi.

7. Persediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk operasional pemerintah daerah dalam bentuk kartu pembayaran elektronik dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam kartu.

D. Beban Persediaan

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
2. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional;
3. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*); dan
4. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*).

E. Pengungkapan Persediaan

Laporan keuangan mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

4.1.7 ASET LANCAR UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

A. Definisi Aset Lancar Untuk Dikonsolidasikan

Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

B. Pengakuan Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan

Aset Lancar untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi antar entitas akuntansi maupun entitas akuntansi dengan entitas pelaporan dalam lingkup Pemerintah Kota Tasikmalaya.

C. Pengukuran Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset lancar 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.

D. Pengungkapan Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan

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

4.1.8 INVESTASI JANGKA PANJANG

A. Definisi Investasi Jangka Panjang

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua, yaitu:
 - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen; dan
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen.
4. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
5. Investasi non permanen dapat berupa:
 - a. Pembelian obligasi atau Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
 - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir; dan
 - d. Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian.
6. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
7. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
8. Investasi permanen dapat berupa:
 - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan; dan

- b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

B. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

1. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
2. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.
3. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah pendapatan hasil investasi pemerintah daerah, namun menambah nilai investasi pemerintah daerah.

C. Pengukuran Investasi Jangka Panjang

1. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar digunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki nilai pasar yang aktif dapat menggunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
2. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan
3. Investasi jangka panjang non permanen:
 - a. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan

tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

- b. Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.
4. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

D. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang

1. Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:

- a. Metode biaya;

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. contoh:

- b. Metode ekuitas;

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

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. contoh:

- c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasi

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. contoh:

2. Penggunaan metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
 - a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
 - b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
 - d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
3. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
 - a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan (*investee*); dan
 - d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
4. Dalam hal penerapan metode ekuitas untuk kepemilikan investasi dalam bentuk saham, dimungkinkan bersaldo minus (negatif) karena perusahaan daerah terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus. Investasi bersaldo minus diakui oleh Pemerintah Daerah sepanjang dapat diyakini menurut praktik akuntansi berterima umum, dan/atau Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum (*incurred legal/constructive obligation*) terhadap perusahaan negara/daerah tersebut.
5. Apabila pemerintah tidak mempunyai tanggung jawab konstruktif dan kewajiban hukum terhadap perusahaan negara/daerah tersebut, maka investasi bersaldo minus disajikan sebesar nihil pada neraca.

E. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

1. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya
2. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
3. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total

nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

4. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

F. Pengungkapan

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
6. Perubahan pos investasi.

4.1.8.1 Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

A. Definisi Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

1. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
2. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
 - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
 - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/keompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
 - e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.
3. Mekanisme penyaluran dana bergulir dilakukan melalui bank yang bertindak sebagai *chanelling agency* sesuai perjanjian yang dilakukan antara pemerintah dengan bank tersebut. Bank berfungsi sebagai *chanelling agency* artinya bank tersebut

hanya menyalurkan dan bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.

B. Pengakuan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

C. Pengukuran Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

D. Penyajian Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

1. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
2. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
3. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
4. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
5. Dalam hal Kepala Daerah belum menetapkan keputusan yang berkaitan dengan Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir sesuai ketentuan yang berlaku.

E. Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi (NRV) Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

1. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap

nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

2. Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 5 Penyisihan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

NO	UMUR TUNGGAKAN DANA BERGULIR	KATEGORI DANA BERGULIR	% PENYISIHAN DANA BERGULIR DIRAGUKAN TERTAGIH
1	0 s.d 1 Tahun	Lancar	0,5 %
2	>1 Tahun s.d 3 Tahun	Kurang Lancar	10 %
3	>3 Tahun s.d 5 Tahun	Diragukan	50 %
4	>5 Tahun	Macet	100 %

F. Pengungkapan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir dalam CaLK

Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- a. Dasar penilaian dana bergulir;
- b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir; dan
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

4.1.9 ASET TETAP

A. Definisi Aset Tetap

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

2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. 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 pemerintahan publik.
4. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.
9. Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari suatu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini.
10. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
11. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan imbalan.
12. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
13. Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
14. Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa

rehabilitasi ringan dan restorasi namun tidak meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap.

15. Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset.

B. Pengakuan Aset Tetap

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap semua kriteria dalam angka 1 harus dipenuhi.
3. Pengadaan aset tetap pada angka 1 dianggarkan dalam belanja modal.
4. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
5. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
6. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual

beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

C. Pengukuran Aset Tetap

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
5. Komponen biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, 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.

D. Klasifikasi Aset Tetap

1. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya; dan
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

2. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
4. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
5. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. 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.
7. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
8. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4.1.9.1 Aset Tetap – Tanah

A. Definisi Tanah

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

B. Pengakuan Tanah

1. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan SPL).
2. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai

- dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
4. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 5. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 6. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.
 7. Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan

nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

C. Pengukuran Tanah

1. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
2. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
3. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut.
4. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
5. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
6. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh.
7. Aset tetap tanah tidak disusutkan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

1. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Tanah diperoleh;
2. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);

- b. Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
- c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya); dan
- d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.2 Aset Tetap – Peralatan dan Mesin

A. Definisi Peralatan dan Mesin

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

B. Pengakuan Peralatan dan Mesin

1. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
2. Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
3. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.
4. Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan

perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Pengukuran Peralatan dan Mesin

1. Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Penyusutan atas Peralatan dan Mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
- b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
- c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
- d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.3 Aset Tetap - Gedung dan Bangunan

A. Definisi Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, dan gedung museum.
2. Bangunan Gedung, bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau

seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

3. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

B. Pengakuan Gedung dan Bangunan

1. Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
2. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”
3. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
4. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.
5. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui

pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

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

C. Pengukuran Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
2. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
3. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
4. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap

mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Penyajian Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
2. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
3. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.4 Aset Tetap – Jalan Irigasi dan Jaringan

A. Definisi Jalan Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan diantaranya adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon dan internet, jaringan gas.
3. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

B. Pengakuan Jalan Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
2. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun

sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

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

C. Pengukuran Jalan Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, irigasi, dan jaringan diukur/dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
2. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
3. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Jalan Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
2. Penyusutan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
3. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi

dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

- c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
- d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.5 Aset Tetap – Aset Tetap Lainnya

A. Definisi Aset Tetap Lainnya

1. 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.
2. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya diantaranya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap bukan milik entitas akuntansi yang bersangkutan.

B. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

1. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
2. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
3. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal.
4. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
5. Pengakuan Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

6. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik adalah sebagai berikut:
 - a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.
 - b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.

C. Pengukuran Aset Tetap Lainnya

1. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
2. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
3. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
4. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Aset Tetap Lainnya berupa buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap.

2. Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap Renovasi tidak dilakukan penyusutan sebelum dilakukan serah terima kepada entitas akuntansi yang bersangkutan.
3. Penyusutan atas Aset Tetap Lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
4. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

A. Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atau yang masih terhutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas

penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

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

B. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:
 - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Serah Terima (BAST). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAST, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
3. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterersediaan 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 direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari

neraca sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.
2. Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
3. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
4. Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan; dan
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
5. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP.
6. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Misalnya biaya bunga yang harus dibayar sehubungan dengan pinjaman yang ditarik untuk membiayai konstruksi tersebut sebesar Rp5.000.000, maka biaya tersebut akan menambah nilai Konstruksi

Dalam Pengerjaan. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila bunga pinjaman yang harus dibayar pada tahun 20x1 sebesar Rp2.000.000, maka yang dapat dikapitalisasi pada tahun 20x1 hanya sebesar Rp2.000.000, meskipun total bunga pinjaman tersebut selama masa pinjaman 5 tahun adalah sebesar Rp10.000.000.

7. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Misalnya telah dilakukan penarikan pinjaman sebesar Rp700.000.000 untuk membiayai pembelian aset A sebesar Rp200.000.000, aset B sebesar Rp400.000.000, dan aset C sebesar Rp100.000.000. Bunga pinjaman yang telah dibayarkan atas pinjaman tersebut adalah sebesar Rp14.000.000. Maka biaya bunga yang akan dialokasikan kepada masing-masing aset tersebut adalah sebagai berikut:
 - Aset A : $2/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 4.000.000$
 - Aset B : $4/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 8.000.000$
 - Aset C : $1/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \underline{\text{Rp } 2.000.000}$
 - Total biaya bunga Rp14.000.000
8. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.
9. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda

secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah konstruksi selesai disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.

10. Apabila entitas menerapkan kebijakan akuntansi untuk tidak mengkapitalisasi biaya pinjaman dalam masa konstruksi, misalnya karena kesulitan mengidentifikasi pinjaman pada masing-masing kontrak konstruksi, maka kebijakan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
2. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada periode akuntansi:
 - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
 - d. Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
 - e. Jumlah Retensi.
3. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

4.1.9.7 Aset Tetap Untuk Dikonsolidasikan

A. Definisi Aset Tetap Untuk Dikonsolidasikan

Aset tetap untuk dikonsolidasikan adalah aset tetap yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

B. Pengakuan Aset Tetap untuk Dikonsolidasikan

Aset tetap untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi pertukaran aset tetap antar entitas akuntansi atau entitas akuntansi dengan entitas pelaporan.

C. Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran nilai aset tetap untuk dikonsolidasikan adalah sebesar nilai bukunya yaitu nilai perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

D. Pengungkapan Aset Tetap untuk Dikonsolidasikan

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

4.1.9.8 Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

1. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 6
Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

KELOMPOK ASET TETAP	BATAS NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI
Tanah	Tidak Ada Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi
Peralatan dan Mesin	≥ Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
Gedung dan Bangunan	≥ Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
Jalan, Irigasi dan Jaringan	≥ Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
Aset Tetap Lainnya	
- Buku Perpustakaan	≥ Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah)
- Aset Tetap Renovasi	Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi mengacu pada Batas Nilai Satuan Minimum masing-masing Jenis Aset Tetap

- Barang Lainnya	≥ Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi mengacu pada Batas Nilai Satuan Minimum masing-masing Jenis Aset Tetap

2. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

4.1.9.9 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1. Setelah aset diperoleh, pemerintah daerah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut.
2. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai belanja modal (*capital expenditures*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*);
3. Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan awal suatau aset tetap dapat dilakukan jika memenuhi 2 (dua) kriteria, yaitu:
 - a. memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
 - b. Memenuhi jumlah batasan minimum kapitalisasi (*capitalization threshold*).
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) dari penambahan nilai aset tetap setelah perolehan awal adalah:

Tabel 7

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dari Penambahan Nilai Aset Tetap Setelah Perolehan Awal

KELOMPOK ASET TETAP	BATAS NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI
Tanah	Tidak Ada Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi
Peralatan dan Mesin	≥ Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)

Gedung dan Bangunan	≥ Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
Jalan, Irigasi dan Jaringan	≥ Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
Aset Tetap Lainnya	
- Buku Perpustakaan	≥ Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah)
- Aset Tetap Renovasi	Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi mengacu pada Batas Nilai Satuan Minimum masing-masing Jenis Aset Tetap
- Barang Lainnya	≥ Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Batas Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi mengacu pada Batas Nilai Satuan Minimum masing-masing Jenis Aset Tetap

5. Penambahan masa manfaat akibat dari pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang dikapitalisasi adalah:

Tabel 8
Penambahan Masa Manfaat karena adanya Pengembangan/Overhaul/Restorasi

Kode	Nama Kelompok	Penambahan Masa Manfaat (Tahun) untuk Tingkat % Pengembangan / Renovasi / Restorasi)*			
		< 30	≥30 - 50	> 50 - 65	> 65
2	PERALATAN DAN MESIN				
2.01	ALAT -ALAT BESAR				
2.01.01	Alat-alat Besar Darat	0	1	2	5
2.01.02	Alat-alat Besar Apung	0	0	2	4
2.01.03	Alat-alat Bantu	0	0	1	3
2.02	ALAT- ALAT ANGKUTAN				
2.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	0	0	1	3
2.02.02	Alat Angkutan Berat tak Bermotor	0	0	0	1
2.02.03	Alat Angkut Apung Bermotor	0	1	2	5
2.02.04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	0	0	0	1
2.02.05	Alat Angkut Bermotor Udara	1	2	5	10
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR				
2.03.01	Alat Bengkel Bermesin	0	1	2	5
2.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	0	0	1	2
2.03.03	Alat Ukur	0	0	1	2
2.04	ALAT PERTANIAN				
2.04.01	Alat Pengolahan	0	0	1	2
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA				
2.05.01	Alat Kantor	0	0	1	2
2.05.02	Alat Rumah Tangga	0	0	1	2

2.05.03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0	0	1	2
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR				
2.06.01	Alat Studio	0	0	1	2
2.06.02	Alat Komunikasi	0	0	1	2
2.06.03	Peralatan Pemancar	0	1	2	5
2.06.04	Peralatan Komunikasi Navigasi	2	5	7	9
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN				
2.07.01	Alat Kedokteran	0	0	1	2
2.07.02	Alat Kesehatan Umum	0	0	1	2
2.08	ALAT LABORATORIM				
2.08.01	Unit Alat Laboratorium	0	0	2	4
2.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	0	1	2	5
2.08.03	Alat Peraga Praktek Sekolah	0	1	3	7
2.08.04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronika	0	1	3	7
2.08.05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	0	1	2	5
2.08.06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory (Batam)	0	1	2	5
2.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	0	0	1	3
2.08.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	0	1	3	7
2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	2	4	5	5
2.09	ALAT PERSENJATAAN				
2.09.01	Senjata Api	0	1	2	5
2.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	0	0	0	1
2.09.03	Senjata Sinar	0	0	0	2
2.09.04	Alat Khusus Kepolisian	1	1	2	2
2.10	KOMPUTER				
2.10.01	Komputer Unit	0	0	1	2
2.10.02	Peralatan Komputer	0	0	1	2
2.11	ALAT EKSPLORASI				
2.11.01	Alat Eksplorasi Topografi	1	2	2	3
2.11.02	Alat Eksplorasi Geofisika	2	4	5	5
2.12	ALAT PENGEBORAN				
2.12.01	Alat Pengeboran Mesin	2	4	6	7
2.12.02	Alat Pengeboran Non Mesin	0	1	1	2
2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN				
2.13.01	Sumur	0	1	1	2
2.13.02	Produksi	0	1	1	2
2.13.03	Pengolahan dan Pemurnian	3	5	7	8
2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI				
2.14.01	Alat Bantu Eksplorasi	2	4	6	7
2.14.02	Alat Bantu Produksi	2	4	6	7
2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA				
2.15.01	Alat Deteksi	1	2	2	3
2.15.02	Alat Pelindung	0	0	1	2
2.15.03	Alat SAR	0	1	1	1
2.15.04	Alat Kerja Penerbangan	2	3	4	6
2.16	ALAT PERAGA				
2.16.01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	2	4	5	5
2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI				
2.17.01	Unit Peralatan Proses/Produksi	2	3	4	4
2.18	RAMBU-RAMBU				
2.18.01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	1	2	3	4
2.18.02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	1	2	2	4

2.18.03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	2	5	7	9
2.19	PERALATAN OLAH RAGA				
2.19.01	Peralatan Olah Raga	1	1	2	2
3	GEDUNG DAN BANGUNAN				
3.01	BANGUNAN GEDUNG				
3.01.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	1	5	13	25
3.01.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	1	5	13	25
3.02	MONUMEN				
3.02.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	1	5	13	25
3.03	BANGUNAN MENARA				
3.03.01	Bangunan Menara Perambuan	1	4	10	20
3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	1	4	10	20
3.04.01	Tugu/Tanda Batas	1	4	10	20
4	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN				
4.01	JALAN DAN JEMBATAN				
4.01.01	Jalan	0	2	5	10
4.01.02	Jembatan	1	5	13	25
4.02	BANGUNAN AIR				
4.02.01	Bangunan Air Irigasi	1	5	13	25
4.02.02	Bangunan Air Pasang Surut	1	5	13	25
4.02.03	Bangunan Air Pengembang Rawa Dan Poder	0	3	6	13
4.02.04	Bangunan Pengaman Sungai Dan Penanggulangan Bencana Alam	0	1	3	5
4.02.05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	0	3	8	15
4.02.06	Bangunan Air Bersih/Baku	1	4	10	20
4.02.07	Bangunan Air Kotor	0	1	2	4
4.03	INSTALASI				
4.03.01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	0	3	8	15
4.03.02	Instalasi Air Kotor	0	3	8	15
4.03.03	Instalasi Pengolahan Sampah	0	1	3	5
4.03.04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	0	1	3	5
4.03.05	Instalasi Pembangkit Listrik	1	4	10	20
4.03.06	Instalasi Gardu Listrik	1	4	10	20
4.03.07	Instalasi Pertahanan	0	3	8	15
4.03.08	Instalasi Gas	0	3	8	15
4.03.09	Instalasi Pengaman	0	2	5	10
4.03.10	Instalasi Lain	0	1	1	3
4.04	JARINGAN	0	3	8	15
4.04.01	Jaringan Air Minum	1	4	10	20
4.04.02	Jaringan Listrik	0	2	5	10
4.04.03	Jaringan Telepon	0	3	8	15
4.04.04	Jaringan Gas	0	3	8	15

6. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

7. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
8. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama.
9. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
10. Dalam hal terdapat bagian aset yang dibuang/dihapuskan, jika tidak praktis untuk diidentifikasi dan dinilai, nilai aset yang dibuang/dihapuskan tersebut dapat tidak dikurangkan dari nilai asset yang bersangkutan.
11. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dianggarkan sebagai belanja barang dan jasa dan diakui sebagai beban pada laporan operasional sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.
12. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*).

4.1.9.10 Penyusutan

1. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah daerah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan

beban penyusutan yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

3. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah:
 - a. Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun;
 - b. Nilai yang Dapat Disusutkan; dan
 - c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap.
4. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
 - a. gedung dan bangunan;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. jalan, irigasi, dan jaringan; dan
 - d. Aset Tetap lainnya kecuali buku, hewan ternak, tanaman,
5. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
6. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
7. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
8. 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.
9. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan.
10. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
11. 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 dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.

12. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 11 meliputi penyesuaian atas:
 - a. nilai yang dapat disusutkan;
 - b. nilai akumulasi penyusutan; dan
 - c. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.
13. Masa manfaat untuk perhitungan penyusutan adalah sebagai berikut:

Tabel 9
Masa Manfaat

Kode	Nama Kelompok	Masa Manfaat (Tahun)
2	PERALATAN DAN MESIN	
2.01	ALAT -ALAT BESAR	
2.01.01	Alat-alat Besar Darat	10
2.01.02	Alat-alat Besar Apung	8
2.01.03	Alat-alat Bantu	7
2.02	ALAT- ALAT ANGKUTAN	
2.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
2.02.02	Alat Angkutan Berat tak Bermotor	2
2.02.03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
2.02.04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
2.02.05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
2.03.01	Alat Bengkel Bermesin	10
2.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
2.03.03	Alat Ukur	5
2.04	ALAT PERTANIAN	
2.04.01	Alat Pengolahan	4
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
2.05.01	Alat Kantor	5
2.05.02	Alat Rumah Tangga	5
2.05.03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
2.06.01	Alat Studio	5
2.06.02	Alat Komunikasi	5
2.06.03	Peralatan Pemancar	10
2.06.04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
2.07.01	Alat Kedokteran	5
2.07.02	Alat Kesehatan Umum	5
2.08	ALAT LABORATORIM	
2.08.01	Unit Alat Laboratorium	8
2.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
2.08.03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
2.08.04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronika	15
2.08.05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
2.08.06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory (Batam)	10

2.08.07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
2.08.08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
2.08.09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10

14. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
15. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam huruf angka 14 mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
16. Penyusutan dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
17. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
18. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

19. Perhitungan penyusutan aset menggunakan pendekatan tahunan. Dengan menggunakan pendekatan tahunan, penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

4.1.9.11 Pertukaran Aset Tetap

1. Pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.
2. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

3. Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas.
4. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.
5. Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
 - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
 - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

4.1.9.12 Renovasi Aset Tetap

1. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan satuan kerja SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
 - a. Renovasi aset tetap milik sendiri;
 - b. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan
 - c. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan
2. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan satuan kerja pada SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.
3. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Dalam Lingkup Entitas Pelaporan merupakan renovasi aset tetap milik SKPD lain. Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.
4. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan, meliputi:
 - a. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
 - b. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Pada renovasi ini pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut

ada pada pihak lain.

4.1.9.13 Penghentian Penggunaan dan Pelepasan Aset Tetap

1. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
2. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
3. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemerintah daerah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
 - a. dijual;
 - b. dipertukarkan;
 - c. dihibahkan; atau
 - d. dijadikan penyertaan modal negara/daerah
5. Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca.
6. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah
8. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.
9. Dalam hal pelepasan 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 surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
10. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui

adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

11. Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
12. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).
13. Apabila dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

4.1.9.14 Reklasifikasi dan Koreksi Aset Tetap

1. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.
2. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan namun aset tersebut belum dapat dikeluarkan dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung harus dipindahkan (direklas) dari aset tetap ke aset lainnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

4.1.9.15 Hubungan antara Belanja dan Perolehan Aset Tetap

1. Perolehan aset tetap yang akan digunakan dalam kegiatan pemerintahan dianggarkan dalam Belanja Modal.
2. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:
 - a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset pemerintah;

- b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
 - c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat atau pihak lainnya.
3. Dalam situasi yang ideal akan terdapat kesesuaian antara Belanja Modal sebagai akun anggaran dengan Aset Tetap sebagai akun finansial. Namun demikian, dalam hal terjadi kontradiksi antara akun anggaran dengan akun finansial, maka akuntansi akan menggunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
 4. Dalam praktik hubungan antar pemerintahan, dapat terjadi perolehan suatu aset tetap dibiayai oleh 2 (dua) sumber yang berbeda, misalnya pembangunan sekolah dibiayai oleh APBN dan APBD. Pencatatan aset tetap di neraca tergantung pada maksud penggunaan pihak-pihak yang membiayai kegiatan tersebut. Apabila pemerintah pusat berniat menyerahkan sekolah tersebut kepada pemerintah daerah, maka pemerintah pusat tidak mencatat aset tetap tersebut di neraca, dan tidak mengganggarkan dalam belanja modal. Aset tetap atau gedung sekolah tersebut dicatat di neraca pemerintah daerah. Nilai yang dicatat adalah sebesar nilai yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah (APBD), ditambah dengan nilai APBN apabila sudah ada serah terima antara pemerintah pusat kepada pemerintah daerah.

4.1.9.16 Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
2. Penyusutan atas aset tetap pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
3. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap.
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.10 DANA CADANGAN

A. Definisi

1. Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan

sarana Daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

2. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:
 - a. Penetapan tujuan Dana Cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - d. sumber Dana Cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
3. Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh seperti: Dana Cadangan Penyelenggaran Pilkada, Dana Cadangan Penyelenggaran Pekan Olahraga Nasional (PON).

B. Pengakuan

1. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.
2. Pembentukan Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
3. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan.
4. Pencairan Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah.
5. Pencairan Dana Cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan

C. Pengukuran

1. Dana Cadangan diukur dan dicatat berdasarkan besaran nilai perolehannya.
2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal dari penerimaan hasil pengelolaan dana cadangan.

D. Penyajian dan Pengungkapan

1. Penyajian Dana Cadangan dalam neraca pada kelompok Aset Non Lancar;
2. Pembentukan Dana Cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan. Pencairan dana

cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan; dan

3. Pembentukan Dana Cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.

4.1.11 ASET LAINNYA

A. Definisi

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Aset Lainnya terdiri dari:
 - a. Tagihan Jangka Panjang, terdiri dari:
 - 1) Tagihan Penjualan Angsuran; dan
 - 2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - c. Aset Tidak Berwujud;
 - d. Aset Lain-lain.

B. Pengakuan

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.1.11.1 Tagihan Jangka Panjang

A. Definisi Tagihan Jangka Panjang

1. Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.
2. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

3. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TGRD) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

B. Pengakuan Tagihan Jangka Panjang

1. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal.
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan dapat diukur dengan andal.

C. Pengukuran Tagihan Jangka Panjang

1. 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 umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).
3. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Setiap akhir periode akuntansi, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (aset lancar).

4.1.11.2 Kemitraan dengan Pihak Ketiga

A. Definisi Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
2. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- a) Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Guna, Serah (BGS); dan
 - b) Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG),
3. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun Guna Serah (BSG) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
 4. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/ kontrak kerjasama.
 5. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/ investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
 6. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
 7. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 8. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

B. Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.
2. Aset Kerjasama/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 kerjasama 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. Penyajian dan Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.
2. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan:
 - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan asset kerjasama/kemitraan.
3. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

4.1.11.3 Aset Tak Berwujud

A. Definisi Aset Tak Berwujud

1. Aset Tak Berwujud adalah Aset Non-Moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
2. Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

3. Aset Non-Moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
4. Dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
5. Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan Aset Tak Berwujud; karena itu, paten dan hak cipta, misalnya merupakan aset pemerintah daerah apabila pemerintah daerah dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan pemerintah daerah menguasai aset tersebut.
6. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB pemerintah dapat berupa:

a. *Software*

Software computer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya;

Software computer yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu software komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.

b. *Lisensi dan franchise*

Lisensi merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan.

Franchise merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.

c. Hak Paten, Hak *Cipta*

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut

atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan".

- d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang.

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

- e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya

Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* ATB.

- f. ATB dalam Pengerjaan

Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional pemerintah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.

B. Pengakuan Aset Tak Berwujud

1. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
2. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
 - a. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah

dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

- b. Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
3. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap awal kegiatan

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternative untuk pengembangan *software* tersebut. Semua pengeluaran yang terkait dengan aktifitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.
 - b. Tahap pengembangan aplikasi

Aktifitas pada tahap ini termasuk

desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi software dan software interface, koding, menginstall ke hardware, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan software. Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
- 2) Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

c. Tahap setelah
implementasi/operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*. Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

4. Perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
- b. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
- c. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

5. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a. Meningkatkan fungsi *software*; dan
 - b. Meningkatkan efisiensi *software*.
6. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
7. ATB yang diperoleh dari belanja yang bersumber dari dana yang diterima SKPD dan langsung digunakan tanpa melalui penyetoran ke BUD, diakui pada saat pengesahan belanja oleh BUD.
8. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan *software* dari hasil pengadaan baru adalah Rp50.000.000,00.

C. Pengukuran Aset Tak Berwujud

1. Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.
2. ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.
3. Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
4. ATB yang diakui berdasarkan pengesahan BUD dicatat sebesar nilai yang disahkan oleh BUD.
5. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi *software* dari penambahan nilai *software* setelah perolehan awal adalah Rp50.000.000,00.

D. Amortisasi Aset Tak Berwujud

1. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

2. Amortisasi dilakukan terhadap Aset Tak Berwujud berupa:
 - a. Piranti lunak (*software*) komputer;
 - b. Lisensi dan francshise;
 - c. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya; dan
 - d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
3. Amortisasi tidak dilakukan terhadap:
 - a. Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tak Berwujud dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
4. Amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
5. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari ATB secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
6. Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit ATB tanpa ada nilai residu.
7. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:

$$\text{Amortisasi per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

8. Masa manfaat untuk *software* adalah 5 (lima) Tahun.

E. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tak Berwujud

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:

1. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
2. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
3. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan

4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
5. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud; dan
6. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan aset tidak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
 - b. Penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud;
 - c. Amortisasi yang diakui selama periode berjalan; dan
 - d. Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

4.1.11.4 Aset Lain-lain

A. Definisi Aset Lain-lain

1. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Jangka Panjang, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
2. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

B. Pengakuan Aset Lain-lain

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

C. Pengukuran Aset Lain-lain

1. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
2. Aset lain - lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

D. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lain-lain

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.

4.1.12 PROPERTI INVESTASI

A. Definisi Properti Investasi

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 untuk tujuan administratif; atau
- b. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

B. Pengakuan Properti Investasi

Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

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

C. Pengukuran Properti Investasi Saat Pengakuan Awal

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

D. Pengukuran setelah Pengakuan Awal

1. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan; dan
2. Properti investasi disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan metode penyusutan yang diadopsi Pemerintah Daerah.

E. Alih Guna Properti Investasi

Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:

1. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
2. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
3. Berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi; dan
4. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

F. Pelepasan Properti Investasi

1. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi dimasa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
2. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam surplus/defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

G. Penyajian Properti Investasi

1. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
2. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

4.2 AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Definisi Kewajiban

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
2. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
3. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

B. Pengakuan

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

C. Pengukuran

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

4.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

4.2.1.1 Utang Perhitungan Fihak Ketiga

A. Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

1. Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Tapera.
2. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, Tapera, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

B. Pengakuan Utang Perhitungan Fihak 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 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

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.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 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.

B. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

1. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
2. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

C. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka

pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

D. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

4.2.1.4 Pendapatan Diterima Dimuka

A. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, misalnya sewa pemakaian kekayaan daerah

B. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

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

C. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

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

4.2.1.5 Utang Belanja

A. Definisi Utang Belanja

1. Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi Utang Belanja ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
2. Utang Belanja ini pada umumnya terjadi karena:
 - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan

perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

- b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
- c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

B. Pengakuan Utang Belanja

Utang Belanja diakui pada saat:

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

C. Pengukuran Utang Belanja

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Belanja

Utang Belanja disajikan pada Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4.2.1.6 Utang Jangka Pendek Lainnya

A. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam

kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

B. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

C. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

4.2.1.7 Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

A. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1. Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
2. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
3. Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

B. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.

C. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

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

D. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

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

4.2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

A. Definisi Kewajiban Jangka Panjang

1. Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Kewajiban Jangka Panjang antara lain terdiri atas:
 - a. Utang kepada Pemerintah Pusat;
 - b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank;
 - c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank; dan
 - d. Utang kepada Masyarakat.

B. Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang

1. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
2. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

C. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

1. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
2. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
3. Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang

1. Bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang, sedangkan bagian dari utang jangka panjang tersebut yang harus dibayarkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan disajikan dalam Kewajiban Jangka Pendek sebagai Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
2. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

4.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Definisi Ekuitas

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

B. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

D. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

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

4.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. Definisi Pendapatan LRA

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

B. Pengakuan Pendapatan-LRA

1. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pendapatan diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD atau diterima pada rekening Bendahara Penerimaan SKPD.
3. Kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung untuk belanja tanpa disetor terlebih dahulu ke RKUD, diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah setelah dilakukan pengesahan oleh BUD.
4. Pendapatan-LRA yang diterima SKPD dan digunakan langsung untuk belanja tanpa disetor terlebih dahulu ke RKUD, diakui sebagai pendapatan-LRA setelah dilakukan pengesahan oleh BUD, atau diakui berdasarkan dokumen yang sah yang menyatakan bahwa pendapatan tersebut telah disalurkan ke masing-masing rekening penerima.
5. Pendapatan yang diterima melalui pihak ketiga (misalnya penerimaan pajak daerah melalui jasa layanan pembayaran pada minimarket) diakui pada saat uang diterima oleh pihak ke-3.

C. Pengukuran Pendapatan-LRA

1. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pendapatan-LRA yang diakui berdasarkan pengesahan oleh BUD, dicatat sebesar nilai pengesahan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan diperhitungkan kembali di tahun selanjutnya (DAK/kapitasi);

- d. Penjelasan mengenai pendapatan yang bersumber dari sumbangan masyarakat;
- e. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Definisi Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
12. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
13. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
 - a. Belanja Operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang member manfaat jangka pendek;
 - b. Belanja Modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang member manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi;
 - c. Belanja Tidak Terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya; dan
 - d. Belanja Transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

B. Pengakuan Belanja

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran melalui rekening bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pengeluaran dari rekening kas bendahara pengeluaran.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Belanja yang bersumber dari dana yang diterima SKPD dan langsung digunakan tanpa melalui penyetoran ke BUD, diakui pada saat pengesahan belanja oleh BUD.

C. Pengukuran Belanja

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
3. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
4. Belanja yang diakui berdasarkan pengesahan BUD, dicatat sebesar nilai pengesahan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Belanja

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Tak Terduga; dan
 - d. Belanja Transfer,dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan belanja adalah:
 - a. Penjelasan mengenai Belanja yang melampaui tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai pertanggungjawaban Belanja tidak terduga;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
 - d. Penjelasan mengenai pengesahan belanja atas penerimaan yang tidak melalui RKUD;
 - e. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
 - f. Penjelasan kejadian luar biasa; dan
 - g. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Definisi Pembiayaan

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

2. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
 3. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya
 4. Penerimaan pembiayaan meliputi:
 - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Pencairan dana Cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan pinjaman;
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
 - f. Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 5. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berupa:
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Penyertaan modal (investasi) daerah;
 - c. Pembayaran pokok utang;
 - d. Pemberian pinjaman daerah; dan
 - e. Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- B. Pengakuan Pembiayaan
1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
 2. Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SILPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD.
 3. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- C. Pengukuran Pembiayaan
1. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
 2. Akuntansi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- D. Akuntansi Pembiayaan Netto
1. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.

2. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

E. Perlakuan Akuntansi atas Pembiayaan Dana Bergulir

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

F. Penyajian dan Pengungkapan Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan meliputi:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - c. Penjelasan penggunaan Silpa tahun sebelumnya, akibat keadaan darurat, mendesak, dan/atau karena amanat peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.7 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. Definisi Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. PAD melalui penetapan diartikan Daerah yang disahkan dengan penetapan.
3. PAD tanpa Penetapan adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa didahului dengan penetapan.
4. Pendapatan – LO terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah – LO;
 - b. Pendapatan Transfer – LO;
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO;
 - d. Surlpus Non Operasional – LO; dan
 - e. Pos Luar Biasa – LO.

B. Pengakuan Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang- undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang- undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
6. Pengakuan Pendapatan-LO:
 - a. Pendapatan Transfer

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
 - b. PAD Melalui Penetapan
 - 1) Kelompok pendapatan yang didahului oleh penerbitan penetapan terlebih dahulu (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak/ retribusi yang bersangkutan. Pendapatan LO diakui ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
 - 2) Kelompok pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak/retribusi (*self assessment*). Pendapatan LO ini diakui ketika

dilakukan pembayaran. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO jika lebih bayar tersebut terjadi pada periode yang sama dengan periode laporan dan pendapatan diterima dimuka jika lebih bayar tersebut terjadi pada periode sebelum periode laporan.

c. PAD Tanpa Penetapan

Untuk pendapatan ini maka pendapatan LO diakui pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

- d. Pendapatan yang berasal dari pembayaran di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, Pendapatan LO diakui sebesar pendapatan yang menjadi hak pemerintah daerah untuk periode yang bersangkutan.
- e. Pendapatan-LO yang diterima SKPD dan digunakan langsung untuk belanja tanpa disetor terlebih dahulu ke RKUD, diakui sebagai pendapatan-LO setelah dilakukan pengesahan oleh BUD.
- f. Pendapatan yang diterima melalui pihak ketiga (misalnya penerimaan pajak daerah melalui jasa layanan pembayaran pada minimarket) diakui pada saat kas sudah masuk ke rekening bendahara penerimaan SKPD.

C. Pengukuran Pendapatan-LO

- 1. Pendapatan LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 3. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam dokumen penetapan yang telah disahkan.
- 4. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment* dicatat sebesar nilai pendapatan yang diterima. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan terdapat kurang bayar maka pengukuran Pendapatan LO dicatat sebesar surat ketetapan kurang bayar.
- 5. Pendapatan yang dipungut dengan menggunakan karcis, pengakuan Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai karcis yang berhasil "dijual", bukan berdasarkan jumlah karcis yang tercetak atau yang didistribusikan kepada juru pungut.
- 6. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima

ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah daerah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

7. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar
8. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
9. Pendapatan-LO yang diakui berdasarkan pengesahan BUD dicatat sebesar nilai yang disahkan oleh BUD.

D. Penyajian dan Pengungkapan

1. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan Pendapatan LO meliputi:
 - a. Penerimaan Pendapatan LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.8 KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. Definisi Beban

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO)
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan

jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi

7. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti *biaya commitment fee* dan biaya denda.
8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Penyisihan Dana Bergulir merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang dana bergulir terkait ketertagihan piutang dana bergulir.
14. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
15. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
16. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam Beban Non Operasional misalnya beban penghapusan aset tetap dan aset lainnya, beban penghapusan piutang dan defisit yang berasal dari penjualan aset tetap dan aset lainnya.
17. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

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

B. Pengakuan Beban

1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Beban diakui saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya namun belum dibayar pemerintah diakui sebagai beban.
3. Beban diakui saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran

kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

9. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
10. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada akhir periode belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada akhir periode belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan persentase penyisihan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

- g. Beban yang berasal dari penerimaan SKPD yang digunakan langsung tanpa melalui penyetoran ke BUD diakui sebagai beban pemerintah daerah setelah dilakukan Pengesahan oleh BUD.

C. Pengukuran Beban

1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
2. Beban diukur berdasarkan:
 - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
3. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi
4. Beban yang diakui berdasarkan pengesahan BUD dicatat sebesar nilai yang disahkan oleh BUD.

D. Penyajian dan Pengungkapan Beban

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
 - b. Beban Transfer;
 - c. Beban Non Operasional; dan
 - d. Beban Luar Biasa.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.9 AKUNTANSI ATAS KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. Definisi

1. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidakdiharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
6. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
7. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
8. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus

dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
5. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
6. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
7. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan- LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. Yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA.
 - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain LO.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi

dengan mengurangi akun beban lain-lain LO dan mengurangi saldo kas.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

14. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun ekuitas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah pusat dikoreksi oleh:
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.

D. Penyajian dan Pengungkapan

1. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada PSAP akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
2. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
3. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
4. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat mempengaruhi 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).
5. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - a. Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - b. Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - c. Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - d. Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - e. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - f. Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul); dan
 - g. Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
6. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan tahun berjalan.

Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,



CHEKA VIRGOWANSYAH