



BUPATI BATANG

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 70 TAHUN 2015

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan penyempurnaan kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Batang yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka perlu disusun Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang,

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E Nomor1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN BATANG.

BAB I KETENTUN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
11. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

13. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD.
15. Apropriasi adalah anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
16. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Daerah.
17. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
18. 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.
19. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
20. 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.
21. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi sisa anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
24. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

25. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
27. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh BUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
28. 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.
29. 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.
30. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
31. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
32. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
33. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
34. 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.
35. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
36. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

37. Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
38. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
39. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
40. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
41. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
42. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
43. Sisa lebih pembiayaan anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
44. Sisa kurang pembiayaan anggaran yang selanjutnya disebut SiKPA adalah selisih kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
45. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
46. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan SKPKD dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang terdiri dari :
- a. Pendahuluan;
 - b. Laporan Realisasi Anggaran;
 - c. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) dan Laporan Perubahan Ekuitas;
 - d. Neraca;
 - e. Laporan Operasional;
 - f. Laporan Arus Kas;
 - g. Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca ; dan
 - h. Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan untuk laporan keuangan mulai bulan September Tahun 2015.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 76 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 14 Desember 2015

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang
pada tanggal 14 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2015 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd

AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP 19650803 199210 1 001

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 70 TAHUN 2015
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN
KABUPATEN BATANG**

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN BATANG

A. Kebijakan Akuntansi

1. Pendahuluan

a. Maksud Dan Tujuan

- 1) Kebijakan Akuntansi disusun sebagai tindak lanjut dari ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 239 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Kebijakan Akuntansi ini dimaksudkan sebagai dasar untuk pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, beban dan pembiayaan dalam laporan keuangan bagi seluruh unsur penyelenggara Pemerintahan daerah, dalam rangka terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan.
- 2) Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah memberikan pedoman dalam pengembangan sistem akuntansi serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD.

b. Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi :

- a. Pendahuluan
- b. Pengertian Umum
- c. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan;
- d. Pengguna Dan Kebutuhan Informasi;
- e. Entitas Pelaporan Akuntansi Dan Entitas Keuangan;
- f. Peranan Dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- g. Komponen Laporan Keuangan;
- h. Asumsi Dasar;
- i. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- j. Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan;
- k. Kendala Informasi Yang Relevan Dan Andal;
- l. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
- m. Periode Pelaporan.

2. Pengertian Umum

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

- a. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
- d. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
- e. Aktivitas pembiayaan (pendanaan) adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang Pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
- f. Aktivitas nonanggaran (transitoris) adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.
- g. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- h. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah 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.
- i. 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.
- j. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.
- k. Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
- l. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- m. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak

memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

- n. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- o. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- p. Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada Pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- q. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- r. 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 daerah.
- s. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- t. Beban Hibah adalah beban Pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- u. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- v. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- w. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- x. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- y. Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang

menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

- z. 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.
- aa. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- bb. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah daerah.
- cc. 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.
- dd. Kewajiban adalah Utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah.
- ee. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu.
- ff. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan.
- gg. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- hh. Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan
- ii. Metode Langsung adalah metode penyajian usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi. arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
- jj. Metode tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan atau pengakuan penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
- kk. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- ll. 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.
- mm. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- nn. 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.
- oo. Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari Pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- pp. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- qq. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- rr. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- ss. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.
- tt. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- uu. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- vv. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk

menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

- ww. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
- xx. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
- yy. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- zz. 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.
- aaa. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- bbb. 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.
- ccc. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah akumulasi saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- ddd. Subsidi adalah beban Pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- eee. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- fff. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

4. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Dasar hukum pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah:

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

- e. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- h. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuannagn Badan Layanan Umum;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Penglolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah;
- s. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah;
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

5. Pengguna Dan Kebutuhan *Informasi*

a. Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah :

- 1) Masyarakat;
- 2) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- 3) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi; dan
- 4) Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah provinsi dan Pemerintah pusat).

b. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum, yaitu untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna.

6. Entitas Keuangan Akuntansi Dan Entitas Pelaporan

a. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintahan 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

b. Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Yang termasuk ke dalam entitas pelaporan adalah DPPKAD (selaku SKPKD).

c. Unit Kerja SKPD wajib menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sebagaimana entitas akuntansi yang menjadi tanggungjawabnya.

d. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang selaku entitas akuntansi

wajib menyelenggarakan kompilasi atas akuntansi dan penyusunan laporan keuangan di lingkungan SKPD.

- e. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.
- f. Entitas akuntansi menyampaikan laporan keuangan kepada Bupati melalui PPKD 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

7. Peranan Dan Tujuan Pelaporan Keuangan

a. Peranan Laporan Keuangan

- 1) 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 Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
- 2) Pemerintah Daerah dan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 :
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam proses pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c) 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.

d) Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

b. Tujuan Pelaporan

- 1) Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :
- 2) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- 3) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- 4) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- 5) Menyediakan informasi mengenai upaya Pemerintah daerah dalam mendanai seluruh kegiatan dan mencukupi kebutuhan kas.
- 6) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- 7) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah daerah mengenai kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- 8) Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah 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.

8. Komponen Laporan Keuangan

a. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri atas :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas (LAK);
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- b. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Asumsi Dasar

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

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

a. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa PPKD sebagai entitas pelaporan dan entitas ekuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri yang mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit Pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

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

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

10. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.

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 harus :

- 1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
- 2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- 3) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan bagi pengguna laporan
- 4) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

- 1) Penyajian Jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- 2) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- 3) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan Pemerintah daerah periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah daerah lain. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu Pemerintah Daerah

menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

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. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah daerah, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

11. Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah:

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai historis/perolehan;
- c. Prinsip realisasi;
- d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- e. Prinsip periodisitas;
- f. Prinsip konsistensi;
- g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. Prinsip penyajian wajar.

a. Basis Akuntansi

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.
- 2) Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
- 3) Dalam hal anggaran disusun dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

- 4) 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.

b. Prinsip Nilai Perolehan/Historis (Historical Cost)

- 1) Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban 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.

c. Prinsip Realisasi (Realization Principle)

- 1) Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasikan melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
- 2) Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah daerah sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (Substance Over Form)

Informasi akuntansi dimaksud 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, dan bukan hanya 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)

- 1) Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
- 2) Periode utama untuk pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan, sedangkan periode semesteran, triwulan dan bulanan untuk memastikan berjalannya proses akuntansi.
- 3) Laporan bulanan merupakan laporan mengenai realisasi pendapatan dan belanja selama satu bulan yang dilaporkan paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

- 4) Laporan triwulanan merupakan laporan mengenai realisasi pendapatan dan belanja sampai dengan triwulan berkenaan yang dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
 - 5) Laporan semesteran merupakan laporan mengenai realisasi pendapatan dan belanja selama enam bulan dan prognosis penerimaan dan pengeluaran enam bulan berikutnya yang dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Juli tahun berkenaan.
 - 6) Laporan tahunan SKPKD meliputi Laporan Realisasi Anggaran selama satu tahun, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 7) Laporan tahunan SKPD meliputi Laporan Realisasi Anggaran selama satu tahun, Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaporan dan penyampaiannya diatur dengan Surat Edaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah atau Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
- f. Konsistensi (Consistency)
- 1) 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.
 - 2) Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama atau untuk menaati ketentuan Standar Akuntansi Pemerintah. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus disajikan dan/atau diungkapkan dalam Laporan Keuangan.
 - 3) Perubahan metode akuntansi tidak mensyaratkan dilakukannya penyajian kembali laporan keuangan periode yang lalu tetapi perubahan yang berpengaruh terhadap nilai aset, kewajiban, dan ekuitas disajikan pada Neraca pada tahun terjadinya perubahan dan diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap (Full Disclosure Principle)
- Laporan keuangan Pemerintah daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

h. Prinsip Penyajian Wajar (Fair Presentation Principle)

- 1) Laporan keuangan Pemerintah daerah menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), 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 tingkatannya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan adanya pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

12. Kendala Informasi Akuntansi Yang Relevan Dan Andal

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan atau alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah, yaitu:

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai

tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

13. Unsur/Elemen Laporan Keuangan

a. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari :

1) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi menghasilkan :

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
2. Neraca SKPD;
3. Laporan Operasional SKPD;
4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
5. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

2) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai entitas akuntansi menghasilkan:

- a) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
- b) Neraca PPKD;
- c) Laporan Operasional PPKD;
- d) Laporan Arus Kas PPKD; dan
- e) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas;
- g) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;

3) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara utuh menghasilkan:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kabupaten;
- b) Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Kabupaten;
- c) Neraca Pemerintah Kabupaten;
- d) Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten;
- e) Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten;
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kabupaten; dan
- g) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten.

b. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

- c. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.
Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau entitas Pemerintah lainnya 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) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
 - 3) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - 4) 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.
 - 5) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.
- d. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- e. Neraca SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- f. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
- 1) 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.
 - 2) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

- 3) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- g. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- h. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, Surplus/Defisit dari operasi, Kegiatan non operasional, Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa dan Pos Luar Biasa berikut:
- 1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - 2) Beban adalah kewajiban Pemerintahan yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - 3) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- i. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- j. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
- 1) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - 2) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
- k. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- l. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Surplus/Defisit dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan

mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 2) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- 3) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 4) Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- 5) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

m. Laporan keuangan dilampiri dengan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

14. Periode Pelaporan

- a. Periode pelaporan tahunan adalah jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember dalam tahun yang berkenaan.
- b. Periode pelaporan semesteran adalah jangka waktu 6 (enam) bulanan dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni.
- c. Periode pelaporan triwulanan adalah jangka waktu sampai dengan triwulan berkenaan yaitu Januari sampai dengan Maret, Januari sampai dengan Juni, Januari sampai dengan September tahun berjalan.
- d. Periode pelaporan bulanan adalah jangka waktu sampai dengan akhir bulan berkenaan yaitu mulai awal Januari sampai dengan akhir bulan yang berkenaan.

B. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi tentang pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan Sisa Lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya.
2. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas untuk tingkat Unit SKPD, (termasuk BLUD), PPKD dan Pemerintah Daerah.

3. Isi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Surplus/defisit-LRA;
- d. Pembiayaan;
- e. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

a. Akuntansi Pendapatan-Lra

1) Definisi Pendapatan-LRA

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) Klasifikasi Pendapatan-LRA

a) Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut :

- (a) urusan Pemerintahan daerah;
- (b) organisasi; dan
- (c) kelompok.

b) Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :

- (a) jenis;
- (b) obyek; dan
- (c) rincian obyek pendapatan.

c) Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :

- (a) Pendapatan Asli Daerah,
- (b) Dana Perimbangan, dan
- (c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

d) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

e) Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

f) Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

g) Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti

kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

- h) Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - (a) dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
 - (b) dana alokasi umum; dan
 - (c) dana alokasi khusus.
- i) Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
- j) Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
- k) Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- l) Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - (a) Hibah;
 - (b) Dana Darurat;
 - (c) Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi;
 - (d) Dana Penyesuaian; dan
 - (e) Bantuan Keuangan dari Provinsi.
- m) Kelompok pendapatan hibah berasal dari Pemerintah, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
- n) Kelompok dana darurat berasal dari Pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
- o) Kelompok dana bagi hasil pajak terdiri dari dana bagi hasil pajak Pemerintah dan dana bagi hasil pajak Pemerintah provinsi.
- p) Kelompok dana penyesuaian meliputi dana penyesuaian yang merupakan kebijakan Pemerintah Daerah.
- q) Kelompok bantuan keuangan terdiri dari bantuan keuangan Pemerintah, bantuan keuangan Pemerintah provinsi, bantuan keuangan kabupaten/kota.

3) Pengakuan Pendapatan-LRA

- a) Pengakuan pendapatan ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya. Oleh karena itu pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah perlu diinterpretasikan sebagai berikut:
 - (a) Pendapatan kas diakui saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
 - (b) Pendapatan kas diakui saat diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
 - (c) Pendapatan kas diakui saat diterima Unit SKPD, Satuan kerja/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
 - (d) Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan;
 - (e) Pendapatan kas yang diterima entitas lain diluar entitas Pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan;
 - (f) Jika bendahara penerimaan tersebut bukan merupakan bagian dari BUD maka Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.
- b) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- c) Pengembalian atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode berjalan diakui sebagai pengurang pendapatan-LRA pada tahun terjadinya pengembalian pendapatan.
- d) Pengembalian pendapatan-LRA pada tahun berikutnya setelah laporan keuangan disampaikan ke DPRD, yang bersifat normal dan berulang, dicatat sebagai pengurang pendapatan-LRA pada tahun terjadinya pengembalian.
- e) Koreksi dan Pengembalian pendapatan-LRA pada tahun berikutnya setelah laporan keuangan disampaikan ke DPRD, yang bersifat tidak normal dan tidak berulang, dicatat sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

- 4) Pengukuran Pendapatan
Pendapatan-LRA dicatat berdasarkan penerimaan bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

b. Akuntansi Belanja

1) Definisi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari kas umum daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah daerah.

2) Klasifikasi Belanja

a) Belanja daerah diklasifikasikan menurut :

- (a) urusan Pemerintahan daerah;
- (b) urusan organisasi;
- (c) urusan program dan kegiatan; dan
- (d) urusan kelompok.

b) Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut :

- (a) jenis;
- (b) obyek; dan
- (c) rincian obyek biaya.

c) Klasifikasi belanja menurut urusan Pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

d) Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup :

- (a) pendidikan;
- (b) kesehatan;
- (c) pekerjaan umum;
- (d) perumahan rakyat;
- (e) penataan ruang;
- (f) perencanaan pembangunan;
- (g) perhubungan;
- (h) lingkungan hidup;
- (i) pertahanan;
- (j) kependudukan dan catatan sipil;
- (k) pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- (l) keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- (m) sosial;
- (n) ketenagakerjaan;
- (o) koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- (p) penanaman modal;
- (q) kebudayaan;
- (r) kepemudaan dan olahraga;
- (s) kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- (t) otonomi daerah, Pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
- (u) ketahanan pangan;
- (v) pemberdayaan masyarakat dan desa;
- (w) statistik;
- (x) kearsipan;
- (y) komunikasi dan informatika; dan
- (z) perpustakaan.

- e) Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup :
 - (a) pertanian;
 - (b) kehutanan;
 - (c) energi dan sumber daya mineral;
 - (d) pariwisata;
 - (e) kelautan dan perikanan;
 - (f) perdagangan;
 - (g) industri; dan
 - (h) ketransmigrasian.

- f) Belanja menurut urusan Pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

- g) Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

- h) Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.

- i) Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.

- j) Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

- k) Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

- l) Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :
 - (a) Belanja pegawai;
 - (b) Belanja bunga;
 - (c) Belanja subsidi;
 - (d) Belanja hibah;
 - (e) Belanja bantuan sosial;
 - (f) Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan Pemerintahan desa;
 - (g) Belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan Pemerintahan desa; dan
 - (h) Belanja tidak terduga.

- m) Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
 - (a) Belanja pegawai;
 - (b) Belanja barang dan jasa;
 - (c) Belanja modal.

- n) 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 Pemerintah Daerah.
- o) Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
- p) Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 64 tahun 2013 dengan yang diatur dalam PP No. 71 tahun 2010, maka entitas akuntansi/pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).
- q) Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- r) Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- s) Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- t) Belanja lain-lain/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.
- u) Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain.
- v) Belanja pegawai dalam kelompok belanja langsung merupakan pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan.

- 3) Pengakuan Belanja
 - a) Belanja menurut basis kas diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan yang telah dipertanggung jawabkan.
 - b) Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan di SKPKD
 - c) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
 - d) Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurang belanja pada tahun berjalan.
 - e) Penerimaan kembali belanja pada tahun anggaran berikutnya dicatat sebagai penerimaan pendapatan lain-lain-LRA.
 - 4) Pengukuran Belanja
 - a) Belanja dicatat sebesar nominal pengeluaran uang dari rekening Kas Umum Daerah.
 - b) Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.
- c. Akuntansi Surplus/Defisit-Lra
- 1) Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
 - 2) Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - 3) Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- d. Akuntansi Pembiayaan
- 1) Definisi Pembiayaan
 - a) Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah daerah.

- b) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 - c) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
 - d) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
 - e) Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan
- 2) Pengakuan Pembiayaan
- a) Pengakuan penerimaan pembiayaan ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah sebagai salah satu tempat penampungan. Oleh karena itu penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah perlu diinterpretasikan sebagai berikut :
 - (a) Penerimaan pembiayaan yang diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
 - (b) Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang;
 - (c) Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.
 - b) Pengakuan pengeluaran pembiayaan ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah sebagai salah satu sumber pengeluaran. Oleh karena itu pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah perlu diinterpretasikan sebagai berikut :
 - (a) Pengeluaran pembiayaan yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah;
 - (b) Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui Rekening Umum Kas Daerah yang diakui oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

3) Pengukuran Pembiayaan

- a) Pembiayaan dicatat sebesar nominal penerimaan atau pengeluaran.
- b) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- c) Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dengan menggunakan kurs tengah pada tanggal transaksi.

C. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi saldo yang berasal dari SiLPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikutnya :
 - a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran Tahunan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain.
3. Di samping itu, Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
5. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
6. Selisih lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih baru ada dan wajib disajikan oleh entitas Pelaporan yang menyelenggarakan laporan keuangan konsolidasian.

D. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menghubungkan antara Laporan Operasional dengan neraca, sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
3. Laporan Perubahan Ekuitas Menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
 - a. Ekuitas Awal;
 - b. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan; dan
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas diantaranya berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas Akhir

E. NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Kewajiban jangka pendek;
 - h. Kewajiban jangka panjang;
 - i. Ekuitas.
3. Pos tambahan selain pos yang disebutkan pada point 2 dapat disajikan dalam neraca dengan tujuan untuk menyajikan posisi keuangan secara wajar. Pertimbangan disajikan pos tambahan secara terpisah selain pos yang disebutkan pada paragraf 154 didasarkan pada faktor berikut ini :
 - a. Sifat, likuiditas, dan materi aset;
 - b. Fungsi pos tersebut dalam entitas akuntansi atau entitas pelaporan; dan
 - c. Jumlah, sifat dan jangka waktu kewajiban.

1. ASET

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.

Tidak termasuk di dalam pengertian sumber daya ekonomis adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan, dan harta peninggalan sejarah. Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset nonlancar.

a. Aset Lancar

1) Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

- a) Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau
- b) Berupa kas dan setara kas.

2) Aset lancar meliputi:

- a) kas dan setara kas,
- b) investasi jangka pendek,
- c) piutang, dan
- d) persediaan.

a) Akuntansi Kas dan setara Kas

(a) Definisi Kas dan Setara kas

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas terdiri dari Kas di kas daerah, Kas di bendahara penerimaan, Kas di bendahara pengeluaran dan Kas di BLUD
2. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
3. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
4. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran

(b) Pengakuan Kas dan Setara Kas

1. Kas dan setara kas diakui pada saat diterima atau dibayarkan atau pada saat kepemilikan dan/atau penguasaannya berpindah.
2. SKPD menyajikan semua kas dan setara yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di Catatan atas Laporan Keuangan.

(c) Pengukuran Kas

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal.
2. Setara Kas dinilai sebesar harga perolehan, tidak termasuk bunga/hasil yang diharapkan akan diperoleh.
3. Kas dan setara kas dalam valuta asing dijabarkan ke dalam rupiah dengan kurs pada tanggal neraca.

b) Akuntansi Investasi Jangka Pendek

(a) Definisi Investasi jangka pendek

1. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
2. Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
3. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka waktu 3(tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik berupa dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas, dan memiliki resiko yang rendah.

(b) Pengakuan Investasi jangka pendek

1. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - a. kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
2. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.
3. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
4. SKPD menyajikan semua investasi jangka pendek yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

(c) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

1. Untuk beberapa jenis investasi jangka pendek, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi jangka pendek yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

2. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi jangka pendek meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
3. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek tersebut.
4. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
5. Harga perolehan investasi jangka pendek dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.

(d) Penilaian Investasi Jangka Pendek

Penilaian investasi jangka pendek Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi jangka pendek tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi jangka pendek pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

(e) Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

1. Pelepasan investasi jangka pendek Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena Peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.
2. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas (reklasifikasi aset lancar) Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
3. Pelepasan sebagian dari investasi jangka pendek 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 jangka pendek dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

(f) Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek meliputi :

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi

- jangka pendek;
- 2. Investasi jangka pendek yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan digunakan nilai wajar; dan
- 3. Perubahan pos investasi jangka pendek.

c) Akuntansi Piutang

(a) Definisi Akuntansi 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 antara lain terdiri dari:
 - a. Piutang Pajak;
 - b. Piutang Retribusi;
 - c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi;
 - d. Penyisihan Piutang;
 - e. Piutang lainnya.
3. Piutang Lainnya terdiri dari:
 - a. Piutang Denda;
 - b. Piutang Dana Perimbangan;
 - c. Piutang Hasil Penjualan Barang Milik Daerah;
 - d. Piutang Dividen;
 - e. Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak
 - f. Piutang Dana Alokasi Umum;
 - g. Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - h. Piutang Lain-lain.

(b) Pengakuan Piutang

1. Pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Keputusan tentang Piutang; dan/atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Piutang Pajak Bumi dan Bangunan akibat pelimpahan wewenang/urusan dari Pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah diakui pada saat diterimanya pelimpahan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan.
3. Dalam hal terdapat peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih Pemerintah daerah seperti peristiwa pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh Pemerintah daerah kepada pihak ketiga, hak tagih Pemerintah daerah dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca, apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Pemerintah daerah dan pihak ketiga secara jelas;
 - b. Jumlah piutang dapat diukur;
 - c. Belum dilunasi sampai akhir periode pelaporan.

4. Untuk periode berikutnya, perlakuan untuk piutang melalui mekanisme transaksi antar elemen aktiva lancar yaitu akun kas dan akun piutang.
5. Perlakuan untuk piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemda/institusi lain diakui pada saat terjadinya, untuk periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan.
6. Perlakuan untuk piutang lain-lain diakui pada saat terjadinya, untuk periode berikutnya melalui mekanisme transaksi antar elemen aktiva lancar yaitu akun kas dan akun piutang.
7. Perlakuan untuk penerimaan piutang yang telah dihapusbuku, maka dicatat sebagai penerimaan pendapatan pajak atau tergantung dari jenis piutang.
8. Perlakuan untuk penerimaan piutang yang telah dihapusbuku berasal dari piutang yang timbul dari pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penerimaan tersebut dibukukan sebagai penerimaan pembiayaan.
9. SKPD menyajikan semua Piutang yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

(c) Pengukuran Piutang

1. Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
2. Terhadap piutang dilakukan penyisihan piutang tak tertagih.

(d) Penilaian Piutang

Penilaian dan Penyajian piutang mengharuskan piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu dalam penilaian piutang di laporan keuangan harus dikurangkan dengan penyisihan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful account*).

(e) Pengungkapan Piutang

Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih;
2. Rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Jumlah penyisihan piutang tak tertagih yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang.

(f) Penyisihan Piutang Tak Tertagih

1. Perhitungan penyisihan piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan persentase tertentu dari total saldo piutang yang ada.

2. Dengan metode persentase tertentu dari total saldo piutang yang ada, Pemerintah Daerah menentukan persentase meneliti jatuh tempo umur piutang dan penyisihan piutang tak tertagih sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Umur Piutang	Penyisihan Piutang tak tertagih
Lancar	kurang dari 1 tahun	0,5%
Kurang Lancar	1 tahun, dan kurang dari 3 tahun	10%
Diragukan	3 tahun, dan kurang dari 5 tahun	50%
macet	5 tahun atau lebih	100%

(g) Penghapusan Piutang

Berikut ini adalah ketentuan tentang penghapusan piutang:

1. Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah yang penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
3. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah.
4. Penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah di urus secara optimal oleh PUPN (Panitia Urusan Piutang Negara) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pengurusan piutang daerah dinyatakan telah optimal dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) oleh PUPN.
6. PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun :
 - a. Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya
 - b. Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau bermasalah yang sulit di selesaikan.
7. Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah Daerah ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah).

8. Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati yang bersangkutan.
9. Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan tertibnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau;
 - b. Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.
10. Penghapusan secara mutlak atas piutang negara/daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang.
 - b. Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.

d) Akuntansi 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 dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan mendatang.
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;
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
3. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti obat-obatan, alat kesehatan, alat kontrasepsi, dan alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
4. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

5. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
6. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
7. Persediaan dapat meliputi:
 - a. Barang konsumsi;
 - b. Barang pakai habis;
 - c. Barang cetakan;
 - d. Perangko dan materai;
 - e. Obat-obatan dan bahan farmasi;
 - f. Amunisi;
 - g. Bahan untuk pemeliharaan;
 - h. Suku cadang;
 - i. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - j. Pita cukai dan leges;
 - k. Bahan baku ;
 - l. Barang dalam proses/setengah jadi;
 - m. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - n. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
8. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.
9. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(b) Pengakuan Persediaan

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
2. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, dan Berita Acara Serah Terima (BAST)

3. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
4. SKPD menyajikan semua persediaan yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

(c) Pengukuran Persediaan

1. Persediaan disajikan sebesar :
 - a. biaya pembelian apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
2. Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:
 - a. Harga Pembelian Terakhir,
 - b. Nilai Wajar.
3. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
4. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
5. Nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

(d) Metode Pencatatan Persediaan

1. Persediaan Pemerintah Daerah dicatat secara periodik, berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
2. Inventarisasi fisik persediaan harus dilakukan minimal sekali dalam setahun, pada saat penyusunan neraca pada akhir tahun anggaran.

(e) Beban Persediaan

1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.
2. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
3. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan dengan cara saldo awal ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai perunit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

(f) Pengungkapan persediaan

Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran perediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan untuk proses produksi, barang yang disimpan atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

b. Aset Nonlancar

1) Klasifikasi Aset Nonlancar

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2) Investasi Jangka Panjang

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

b) Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

c) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

d) Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:

(a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;

(b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

e) Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:

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

3) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

- a) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - (a) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah;
 - (b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- b) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

4) Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal Pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
- b) Investasi non permanen berupa dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat, dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah jumlah yang benar-benar dapat ditagih, yaitu sebesar harga perolehan dikurangi perkiraan jumlah tak tertagih ditambahkan dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
- c) Pengukuran dana bergulir dilakukan dengan menentukan kualitas dana bergulir yaitu tingkat ketertagihan dana bergulir berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) Lancar, bila dana bergulir sudah dilakukan pelunasan sebelum tanggal jatuh tempo
 - (b) Kurang lancar, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo;

- (c) Ragu-ragu, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo; dan
- (d) Macet, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 3 (tiga) tahun setelah jatuh tempo.
- d) Besarnya penyisihan penyertaan dana bergulir tak tertagih ditentukan berdasarkan kualitas sesuai jatuh temponya (*aging schedule*) dengan kategori sebagai berikut :

No	Kategori	Umur Dana Bergulir	Kualitas	Prosentase Penyisihan
1.	Dapat ditagih	0 s/d 1 tahun	Lancar	25 %
2.	Memungkinkan dapat ditagih	1 s/d 2 tahun	Kurang-Lancar	50 %
3.	Diragukan dapat ditagih	2 s/d 3 tahun	Ragu-ragu	75 %
4.	Tidak dapat ditagih	Di atas 3 tahun	Macet	100%

- e) Dalam hal terjadi keadaan di luar kondisi normal seperti debitur meninggal dunia, pailit dan hal-hal lain yang mengakibatkan debitur dana bergulir tidak dapat menyelesaikan kewajibannya sebelum dan / atau setelah tanggal jatuh tempo maka dalam *aging schedule* dapat dikategorikan sebagai Tidak Dapat Ditagih dengan kualitas dana bergulir macet dan prosentase penyisihan sebesar 100 % (seratus per seratus); dan
- f) Keadaan di luar kondisi normal sebagaimana dimaksud dalam huruf d harus didukung dengan bukti-bukti hukum yang sah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g) Investasi nonpermanen yang berupa pinjaman yang diberikan kepada pihak lain dicatat sebesar nilai nominal.
- h) Investasi dalam proyek pembangunan dicatat sebesar harga perolehan.
- i) Investasi dalam bentuk hewan yang dapat berkembang biak dengan sendirinya dicatat sebesar nilai pasar yang wajar hewan tersebut pada tanggal pelaporan.
- j) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehan tidak ada.
- k) Investasi jangka panjang pada perusahaan yang kepemilikannya di bawah 20% (dua puluh per seratus) atau tidak mempunyai kewenangan untuk mengangkat/memberhentikan direksi atau tidak dapat mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan menggunakan metode biaya.

- l) Investasi jangka panjang pada perusahaan yang kepemilikannya 20% (dua puluh per seratus) sampai 50% (lima puluh per seratus) atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh per seratus) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan mengendalikan jalannya perusahaan dicatat dengan menggunakan metode ekuitas.
- m) Investasi jangka panjang pada perusahaan yang kepemilikannya lebih dari 50% (lima puluh per seratus) menggunakan metode ekuitas.
- n) 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 nilai investasi Pemerintah Daerah.
- o) SKPD menyajikan semua investasi jangka panjang yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

5) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

- a) Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena Peraturan Pemerintah dan lain sebagainya.
- b) Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
- c) 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.
- d) Pelepasan karena pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
- e) Investasi non permanen dana bergulir yang benar-benar tidak dapat direalisasikan kembali direklasifikasi ke aset lain-lain.

6) Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

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

- a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
- b) Jenis-jenis investasi jangka panjang, yang bersifat

- permanen maupun nonpermanen;
- c) Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d) Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- e) Perubahan pos investasi jangka panjang.

c. Aset Tetap

1) Definisi Aset Tetap

- a) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12(dua belas) bulan dan digunakan untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- c) Aset tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
- d) Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktifitas Pemerintah daerah dan/atau pelayanan publik, jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktifitas Pemerintah daerah atau pelayanan publik.
- e) Nilai tercatat aset adalah nilai buku aset yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- f) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- g) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- h) Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap sehingga siap dipakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- i) Aset dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi kriteria :
 - (a) Berwujud;
 - (b) Mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan

- (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - j) Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dimiliki/dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintahan, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (supplies).
- 2) Klasifikasi Aset Tetap
- a) 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.
 - b) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - c) 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.
 - d) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - e) Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai.
 - f) 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 Daerah dan dalam kondisi siap pakai.
 - g) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
 - h) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah dan tidak memenuhi definisi aset tetap, disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

- i) Aset tetap yang telah dihapuskan dan akan dipindahtangankan dalam waktu 12 (dua belas) bulan mendatang diklasifikasikan sebagai persediaan.
- 3) Pengakuan Aset Tetap
- a) 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 criteria sebagai berikut :
 - (a) Berwujud;
 - (b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - (e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - b) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 - c) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 - d) 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.
 - e) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi 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.
 - f) Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

- (a) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap tersebut.
 - (b) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
 - (c) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset Tetap tersebut.
- g) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang dapat diakui sebagai aset tetap Pemerintah Daerah meliputi :
- (a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
 - (b) Pengeluaran-pengeluaran untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan baru yang nilainya sama dengan dan atau lebih dari Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) diakui sebagai aset tetap gedung dan bangunan dalam neraca; dan
 - (c) Pengeluaran Pemeliharaan untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah).
- h) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud di atas dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- i) Pengeluaran-pengeluaran sama dengan atau lebih dari Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) yang bisa dikategorikan sebagai barang pecah belah dan rawan hilang diklasifikasikan sebagai barang habis pakai.
- 4) Pengukuran Aset Tetap
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

- d) Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
- (a) biaya persiapan tempat;
 - (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - (c) biaya pemasangan (*installation cost*);
 - (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - (e) biaya konstruksi; dan
 - (f) biaya kepanitiaan.
- e) Yang tidak termasuk biaya diatribusikan secara langsung adalah :
- (a) Honor PPTK;
 - (b) Biaya administrasi dan umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung;
 - (c) Biaya permulaan dan pra produksi seperti biaya survey.
- f) Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/jaringan, pembelian aset tetap lainnya siap pakai, dan pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya.
- g) Pengeluaran yang dikapitalisasi sebagaimana dimaksud pada point (6) dirinci sebagai berikut :
- a) Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan;
 - b) Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.
- h) Pembuatan peralatan mesin dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
- i) Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
- j) Pembangunan gedung dan bangunan meliputi :
- (a) Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - (b) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja,

sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

- k) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi :
- (a) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - (b) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
- l) Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
- m) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lain:
- (a) Pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - (b) Pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
 - (c) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan;
 - (d) Nilai penerimaan aset tetap dari rampasan meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan kecuali untuk tanah, Gedung dan Bangunan meliputi nilai taksiran harga pasar yang berlaku;
 - (e) Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat;
 - (f) Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan dan pematangan;
 - (g) Nilai renovasi tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan atau kapasitas.
- 5) Penilaian Awal Aset Tetap
- a) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
 - b) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset

tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

- c) Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi Pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

6) Perolehan Secara Gabungan

- a) Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan proposional/perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- b) Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh per seratus) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan. Pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% (delapan puluh per seratus) dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

7) Pemindahtanganan Aset Tetap

- a) Pemindahtanganan aset tetap dapat berupa penjualan, pertukaran, hibah, atau penyertaan modal.
- b) Hasil Penjualan aset tetap dicatat sebagai penerimaan pendapatan lain-lain sebesar penerimaan hasil penjualan. dan dicatat sebagai pengurang nilai aset yang bersangkutan sebesar nilai yang tercatat di Neraca.
- c) Pertukaran aset tetap dapat menimbulkan konsekuensi kas atau tidak menimbulkan konsekuensi kas.
- d) Pemindahtanganan aset yang ada konsekuensi kas terjadi karena nilai aset yang dipertukarkan tidak sama. Apabila terdapat konsekuensi kas dalam pertukaran aset, perlakuannya adalah sebagai berikut:

- (a) Aset yang dipertukarkan dikeluarkan dari catatan sebesar nilai yang tercatat di Neraca.
- (b) Aset yang diterima dicatat sebesar nilai yang tercatat di Neraca atas aset yang diserahkan ditambah dengan jumlah kas yang dibayarkan/dikurangi dengan jumlah kas yang diterima atau sebesar nilai pasar yang wajar atas aset yang diterima, mana yang lebih andal.

8) Pemeliharaan setelah Perolehan

- a) Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.
- b) Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
- c) Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.
- d) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- e) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
- f) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.

- g) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- h) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
- i) Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan sebagaimana yang dimaksud angka 4 diperlakukan sebagai berikut:
 - (a) Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
 - (b) Pengeluaran untuk perbaikan dengan mulai dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir kedalam nilai gedung dan bangunan.
- j) Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

Contoh penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal atau Pemeliharaan yaitu sebagai berikut:

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi.	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp25.000.000,-
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan gedung kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis Belanja Barang dan Jasa.</p>		

1. Dinas Pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp25.000.000,-. Adapun harga

perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp500.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap?

2. Dinas pendidikan melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas sebagian lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp15.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp1.000.000.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi.	ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/asset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan	Tidak (karena nilai pemeliharaan tidak melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,-)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan gedung kantor dimaksud tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.</p>		

3. Dinas pendidikan melakukan kegiatan / proyek pemeliharaan / rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dengan total biaya sebesar Rp25.000.000,-. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp1.000.000.000, Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah : bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi, bertambah estetika/keindahan/kenyaman	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/asset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan	Ya (karena nilai pemeliharaan melampaui batasan minimal jumlah biaya yang harus dikapitalisasi sebesar Rp20.000.000,-)
<p>Kesimpulan : Pemeliharaan gedung kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi artinya belanja pemeliharaan dimaksud akan menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang bersifat menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.</p>		

9) Penyusutan Aset Tetap

- a) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
- b) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- c) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- d) Metode Penyusutan yang digunakan Pemerintah Daerah adalah metode Garis Lurus dengan rumusan :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan (Penilaian)}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- e) Nilai 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
- f) Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktifitas Pemerintah daerah dan/atau pelayanan publik, jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktifitas Pemerintah daerah atau pelayanan publik.
- g) Adapun manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap dan masa manfaatnya yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan aset tetap, diatur tersendiri dalam Keputusan Bupati Batang.

- h) Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif penyusutan maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
 - i) Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.
 - j) Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
 - k) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- 10) Penghapusan Aset Tetap
- a) Penghapusan Aset Tetap adalah tindakan menghapus aset tetap daerah dari daftar aset tetap dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset tetap yang berada dalam penguasaannya.
 - b) Aset tetap yang dihapuskan dikeluarkan dari Neraca sebesar nilai aset yang bersangkutan, yang tercatat di Neraca.
- 11) Pemanfaatan Aset
- a) Pemanfaatan aset daerah dapat berupa kerja sama dengan pihak ketiga melalui pinjam pakai, penyewaan, dan penggunausahaan tanpa mengubah status kepemilikan.
 - b) Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan aset daerah kepada suatu instansi Pemerintah atau pihak lain yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir, aset daerah dikembalikan kepada pemiliknya.
 - c) Penyewaan adalah penyerahan hak penggunaan/pemakaian barang daerah kepada pihak ketiga dalam hubungan sewa menyewa dengan ketentuan pihak ketiga harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu baik sekaligus atau berkala.
 - d) Penggunausahaan adalah pendayagunaan aset daerah oleh pihak ketiga yang dilakukan dalam berbagai bentuk yang telah ditentukan.

- e) Aset dalam status pinjam pakai atau disewakan tetap dicatat sebagai aset tetap di Neraca.
- f) Aset dalam kerja sama operasional, seperti Bangun Serah Guna atau Bangun Guna Serah dicatat di Neraca dan diklasifikasikan sebagai aset lainnya.
- g) Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
- h) Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati. Untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- i) Ketentuan tentang kerja sama dimaksud diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

12) Pengungkapan Aset Tetap

- a) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
 - (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
 - (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan; pelepasan (pengurangan); akumulasi penyusutan dan perubahan nilai jika ada; dan mutasi aset tetap lainnya.
 - (c) Informasi penyusutan meliputi nilai penyusutan; metode penyusutan; masa manfaat dan tarif penyusutan yang digunakan; nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan awal dan akhir periode.
- b) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap; kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap; jumlah pengeluaran dalam pos aset tetap dalam konstruksi.
- c) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan :
 - (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - (c) Jika ada nama penilai independen;
 - (d) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

13) Aset Tetap Tanah

- a) Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk

digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

- b) Tidak seperti institusi non Pemerintah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk 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. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
- c) Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah Pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, sebagai berikut:
 - (a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas Pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Daerah, 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.
 - (d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - (1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (2) 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 Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, 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.
 - e) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.
 - f) SKPD menyajikan semua tanah yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
- 14) Aset Tetap Peralatan Dan Mesin
- a) Peralatan dan mesin mencakup antara lain : alat berat, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian dan peternakan, alat kantor dan rumah tangga, alat studio dan komunikasi, alat kedokteran, alat laboratorium, dan alat keamanan yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.
 - b) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang dapat diakui sebagai aset tetap Pemerintah Daerah meliputi pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah).

- c) Pengeluaran-pengeluaran sama dengan atau lebih Rp500.000,- (lima ratus ribu rupiah) yang bisa dikategorikan sebagai barang pecah belah dan rawan hilang diklasifikasikan sebagai Barang Habis Pakai.
 - d) Peralatan dan Mesin diakui sebesar harga perolehan. Harga 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.
 - e) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.
 - f) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan juga Kebijakan akuntansi mengenai kapitalisasi peralatan dan mesin, metode penyusutan dan masa manfaat peralatan dan mesin.
 - g) SKPD menyajikan semua peralatan dan mesin yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan
- 15) Aset Tetap Gedung Dan Bangunan
- a) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di neraca meliputi antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu.
 - b) Gedung dan Bangunan diakui sebesar harga perolehan. Harga perolehan gedung dan bangunan menggambarkan 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.
 - c) Pengeluaran-pengeluaran untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan baru yang nilainya sama dengan dan atau lebih dari Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) diakui sebagai aset tetap gedung dan bangunan dalam neraca
 - d) Pengeluaran pemeliharaan untuk gedung dan bangunan yang memenuhi kriteria kapitalisasi dan nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dikapitalisasi sebagai aset tetap.

- e) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.
 - f) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan juga Kebijakan akuntansi mengenai kapitalisasi Gedung dan bangunan, metode penyusutan dan masa manfaat Gedung dan bangunan.
 - g) SKPD menyajikan semua gedung dan bangunan yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
- 16) Aset Tetap Jalan, Irigasi Dan Jaringan
- a) Jalan, jaringan, dan instalasi mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah serta dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.
 - b) Jalan, Irigasi dan Jaringan diakui sebesar harga perolehan. Harga perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
 - c) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.
 - d) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan juga Kebijakan akuntansi mengenai metode penyusutan dan masa manfaat jalan, irigasi dan jaringan.
 - e) SKPD menyajikan semua jalan, irigasi dan jaringan yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
- 17) Aset Tetap Lainnya
- a) 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 digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya, dan hewan/ternak dan tumbuhan.

- b) Aset tetap lain diakui sebesar harga perolehan. Harga perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 - c) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.
 - d) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan juga Kebijakan akuntansi mengenai metode penyusutan dan masa manfaat aset tetap lain.
 - e) SKPD menyajikan semua aset tetap lainnya yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
- 18) Konstruksi Dalam Pengerjaan
- a) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.
 - b) 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.
 - c) Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
 - d) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
 - e) Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
 - f) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:
 - (a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
 - g) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat

dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

- h) Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
- i) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- j) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
 - (a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- k) Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- l) 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.
- m) Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- n) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- o) 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.
- p) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat

force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

- q) Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- r) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - (a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - (e) Retensi.
- s) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.
- t) SKPD menyajikan semua konstruksi dalam pengerjaan yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

d. Dana Cadangan

- 1) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan daerah dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
- 2) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya selesai dalam satu tahun anggaran namun membutuhkan dana yang besar, misalnya PILKADA.
- 3) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

- e. Aset Lainnya
- 1) Aset lainnya adalah 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 Piutang Penjualan Angsuran;
 - b) Tagihan Tuntutan Perbendaharaan;
 - c) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - d) Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - e) Aset Tidak Berwujud;
 - f) Aset Lain-lain.
- a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran
- (a) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
 - (b) Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
- b) Tuntutan Perbendaharaan (TP)
- Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
- c) Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
- (a) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
 - (b) Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas daerah.
 - (c) Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah.

- d) Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- (a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - (b) Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
 - (c) Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
 - (e) Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 - (f) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
 - (g) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - (h) 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.
 - (i) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
 - (j) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - (k) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

- (l) 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.
 - (m) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (n) Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - (o) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada Pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (p) 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. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.
 Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :
 1. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama
 2. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
 3. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
 Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.
- e) Aset Tidak Berwujud
- (a) Klasifikasi Aset Tak Berwujud
 Aset tak berwujud meliputi:
 1. Piranti lunak (software) komputer;
 2. Lisensi dan francshise;
 3. Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya;
 4. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;

5. Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
6. Aset tak berwujud dalam pengerjaan.

1. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
2. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
3. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
4. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
5. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan

(b) Pengakuan Aset Tak Berwujud

1. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
 - a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

2. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
3. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
4. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
5. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
6. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
 - a. Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
 - b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
7. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
 - a. Tahap penelitian atau riset; dan
 - b. Tahap pengembangan.
8. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

9. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
10. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
 - a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
 - b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
 - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
 - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
11. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
 - a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
 - b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
 - c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
 - d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
 - e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
 - f. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

(c) **Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset**

Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

(d) **Pengukuran Aset Tak Berwujud**

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

(e) Perolehan Terpisah

Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.

Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

(f) Pertukaran Aset

Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

(g) Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

1. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:

- a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
- b. Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
- c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.

2. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

(h) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:

- a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial

masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan

- b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.

2. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

- (i) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

- (j) Periode Amortisasi

1. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

2. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

- a. Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain

- b. Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama
 - c. Keusangan teknis, teknologi;
 - d. Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
 - e. Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
 - f. Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.
3. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (*software*) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
 4. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:
 - a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
 - b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.
 5. Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.
 6. Amortisasi aset tak berwujud dilakukan pada tahun perolehan yaitu tahun terjadinya pembelian/pengadaan aset tak berwujud tersebut.
 7. Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

(k) Metode Amortisasi

1. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
2. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

3. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis *akrual*.

(l) Penghentian Dan Pelepasan (*Retirement And Disposal*)

Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.

Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(m) Piranti Lunak (*Software*)

1. Dalam pengakuan software komputer sebagai aset tak berwujud, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri atau oleh pihak ketiga(kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai aset tak berwujud, selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah kriteria dari pengakuan aset tak berwujud, yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai aset tak berwujud 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 Daerah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh Pemerintah Daerah 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 aset tak berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

(n) Perolahan Secara Eksternal

1. Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan

penggunaan terhadap software yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

- a. Apakah harga perolehan awal dari software terdiri dari harga pembelian software dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
 - b. Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan software;
 - c. Berapa lama ijin penggunaan.
2. Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka 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 aset tak berwujud. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi.
 - b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
 - c. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.

(o) Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan

1. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a. Meningkatkan fungsi software;
 - b. Meningkatkan efisiensi software.
2. 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 terhadap software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
3. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin

penggunaan/lisensi dari software atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.

4. Dalam hal pengeluaran untuk perpanjangan lisensi:
 - a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.
 - b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi.

(p) Hak Paten

1. Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan Pemerintahataupendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.
2. Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadapkekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
3. Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masihdalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

(q) Pengungkapan

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
 - a. Masa manfaat aset tak berwujud;
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Penghentian dan pelepasan;
 - 3) Akumulasi Amortisasi;
 - 4) Mutasi lainnya.
 - c. Informasi amortisasi, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode amortisasi yang digunakan;

- 3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
 - b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
 - c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.
 3. Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

f) Aset Lain-Lain

- (a) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Aset yang sudah tidak bermanfaat.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah yang telah diajukan ke pengelola barang.

- (b) SKPD menyajikan semua aset lain-lain yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.

1. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

- a. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk mencantumkan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.

- 1) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
- 2) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
- 3) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus

meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.

- 4) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- c. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
 - e. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
 - f. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
 - g. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
 - h. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

2. Kewajiban

a. Definisi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

- a) Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- b) Kewajiban jangka pendek terdiri atas:
 - (a) utang perhitungan pihak ketiga (PFK);
 - (b) utang bunga;
 - (c) utang pajak;
 - (d) bagian lancar utang jangka panjang;
 - (e) pendapatan diterima dimuka; dan
 - (f) utang jangka pendek lainnya.
 - c) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) terdiri dari:
 - (a) Utang Taspen;
 - (b) Utang Askes;
 - (c) Utang PPh Pusat;
 - (d) Utang PPN Pusat;
 - (e) Utang Taperum; dan
 - (f) Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.
 - d) Utang Bunga terdiri dari:
 - (a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
 - (b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
 - (c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
 - (d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
 - (e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya; dan
 - (f) Utang Bunga Luar Negeri.
 - e) Utang Pajak terdiri dari:
 - (a) Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21;
 - (b) Utang Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 22; dan
 - (c) Utang Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai.
 - f) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang terdiri dari:
 - (a) Utang Bank;
 - (b) Utang Obligasi;
 - (c) Utang kepada Pemerintah Pusat;
 - (d) Utang kepada Pemerintah Provinsi; dan
 - (e) Utang Pemerintah Kabupaten /Kota Otonom Lainnya.
 - g) Pendapatan diterima dimuka terdiri dari:
 - (a) Setoran kelebihan Kepada Pihak Ketiga;
 - (b) Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dari Pihak Ketiga; dan
 - (c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
 - h) Utang Jangka Pendek Lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori utang jangka pendek yang ada. Termasuk dalam Utang Jangka Pendek Lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang
- a) Kewajiban jangka panjang mencakup semua kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan mendatang.
 - b) Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari Hutang dalam negeri dan hutang luar negeri.

- c) Terhadap utang jangka panjang yang akan jatuh tempo pada tahun anggaran berikutnya tetap disajikan dalam kelompok Kewajiban Jangka Panjang jika utang tersebut diperpanjang atau dilakukan refinancing dan perjanjian perpanjangan/penjadualan kembali/refinancing pinjaman telah disepakati dan telah ditandatangani.

b. Pengakuan Kewajiban

- 1) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang 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.
- 3) Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c) Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*); dan
 - d) Kejadian yang diakui Pemerintah (*government-acknowledged events*).
- 4) Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa mendatang.
- 5) Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
- 6) Kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
- 7) Kewajiban diakui, dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui Pemerintah, apabila memenuhi kriteria berikut:
 - a) Badan legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan;
 - b) Transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan.

c. Pengukuran Kewajiban

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.

d. Pengungkapan Kewajiban

- 1) Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang;
 - b) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan;
- 2) SKPD menyajikan semua utang jangka pendek dan jangka panjang yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di Catatan atas Laporan Keuangan.

3. EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal pelaporan.

Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

F. LAPORAN OPERASIONAL

1. Definisi Laporan Operasional

- a. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- c. Laporan Operasional menyajikan secara komperatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut :
 - 1) Pendapatan-LO
 - 2) Beban
 - 3) Surplus/Defisit dari Operasi
 - 4) Kegiatan Non Operasional
 - 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - 6) Pos Luar Biasa
 - 7) Surplus/Defisit-LO
- d. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- e. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban.

2. Akuntansi Pendapatan-LO

Akuntansi pendapatan-LO disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

a. Pengakuan Pendapatan-LO

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a) Pemerintah Daerah memiliki hak atas pendapatan.
 - b) Pemerintah Daerah menerima kas yang berasal dari pendapatan.
- 2) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan yaitu pada saat diterbitkannya surat ketetapan oleh pejabat yang berwenang atau adanya dokumen sumber yang menunjukkan Pemerintah Daerah memiliki hak untuk menagih pendapatan tersebut. Contoh dari pendapatan-LO ini adalah Pajak Air Tanah, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pendapatan Sewa dll.
- 3) Pendapatan-LO diakui pada bulan penetapan dan dihitung untuk 12 bulan.
- 4) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan. Contoh Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan, Retribusi Ijin Gangguan/Keramaian, dll.
- 5) Pendapatan-LO yang diperoleh untuk beberapa periode, maka pengakuannya dialokasikan untuk setiap periode pelaporan, kecuali pendapatan-LO yang berasal dari ijin gangguan (HO, IMB, dan ijin trayek maka pendapatan tersebut diakui seluruhnya pada saat kas diterima oleh Kas Daerah.
- 6) Pendapatan-LO yang berasal dari BPJS diakui pada saat pengajuan claim ke BPJS dan jika claim yang diterima tidak sesuai dengan pengajuan maka dibuatkan jurnal koreksi.
- 7) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih jika kemungkinan besar kas akan diterima oleh Pemerintah Daerah, dapat diukur secara andal, dan kemungkinan besar potensi ekonomi akan mengalir masuk ke rekening kas umum daerah.
- 8) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 9) Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan yaitu Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

- 10) Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
- 11) Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah pada Pendapatan Operasional dipengaruhi oleh metode pemungutan pajak daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu *self assessment* dan *official assessment*.
- 12) Pengakuan Pendapatan Pajak yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkannya surat ketetapan
- 13) Pengakuan Pendapatan Pajak yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui secara penuh pada saat realisasi kas diterima di kas daerah walaupun pembayaran tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.
- 14) Pengakuan Pendapatan Pajak yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak menagih, yaitu pada saat telah diterbitkannya surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum.
- 15) Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset Pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Daerah, seperti sewa alat berat, bunga yang dibebankan kepada peminjam dana Pemerintah, royalty atas penggunaan aset tak berwujud Pemerintah, dan deviden atau lainnya yang setara dengan deviden atas hasil investasi Pemerintah.
- 16) Secara umum, Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat umum ataupun entitas Pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
- 17) Pendapatan Transfer diakui bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika terkait dengan kurang salur.
- 18) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah-LO, Dana Darurat-LO, dan Pendapatan Lainnya-LO. Pendapatan Hibah, Dana Darurat, Pendapatan Lainnya pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu.

- 19) Dalam hal Badan Layanan Umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
 - 20) Pendapatan-LO berupa hibah barang diakui pada saat barang diterima oleh Pemerintah Daerah dengan disertai Berita Acara Serah Terima Barang.
 - 21) Pendapatan sekolah yang berasal dari APBD Propinsi, APBN, Komite Sekolah dan BOS diakui oleh Pemerintah Daerah pada saat dana tersebut masuk ke rekening sekolah.
 - 22) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
 - 23) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
 - 24) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- b. Pengukuran Pendapatan-LO
- 1) Pendapatan-LO diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh Pemerintah daerah dan aliran yang akan diterima oleh Pemerintah daerah.
 - a) Aliran masuk yang diterima oleh Pemerintah daerah contoh adalah pajak dengan metode *self assessment*.
 - b) Aliran yang akan diterima oleh Pemerintah daerah dengan metode *official assessment*.
 - 2) Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah :
 - a) Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
 - b) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
 - c) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan :
 - (a) Menurut biayanya;
 - (b) Menurut harga pasar; atau
 - (c) Menurut perkiraan / taksiran harga wajar.

Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- c. Pengungkapan Pendapatan-LO
Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah:
- 1) Kebijakan akuntansi mengenai Pendapatan-LO
 - 2) Penerimaan pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - 3) Penjelasan mengenai pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
 - 4) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LO daerah.
 - 5) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No.13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - 6) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3. Akuntansi Beban

a. Klasifikasi Beban

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk beban yaitu :

- 1) Beban pegawai
- 2) Beban persediaan
- 3) Beban jasa
- 4) Beban pemeliharaan
- 5) Beban Perjalanan Dinas
- 6) Beban Bunga
- 7) Beban subsidi
- 8) Beban hibah
- 9) Beban bantuan sosial
- 10) Beban penyusutan
- 11) Beban transfer
- 12) Beban Lain-lain

Beban pegawai adalah beban Pemerintah daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), 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.

Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.

Beban Persediaan adalah beban Pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.

Beban jasa merupakan beban Pemerintah daerah dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah daerah.

Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah daerah yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah daerah yang bersifat tidak menambah nilai.

Beban perjalanan dinas merupakan beban Pemerintah daerah yang terjadi sebagai akibat adanya PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.

Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.

Beban subsidi adalah beban Pemerintah daerah yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Beban hibah adalah beban Pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Beban lain-lain adalah beban Pemerintah daerah dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban uang dari entitas pelaporan pada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Pengakuan Beban

1) Beban diakui pada saat :

- a) Timbulnya kewajiban
- b) Terjadinya konsumsi aset
- c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

2) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

3) Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah.

- 4) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.
- 5) Beban Pegawai diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan pengeluaran beban pegawai.
- 6) Beban Persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset dalam kegiatan operasional Pemerintah.
- 7) Beban jasa dan pemeliharaan diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah daerah karena Pemerintah daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga. berdasarkan surat/dokumen/tagihan resmi.
- 8) Beban Perjalanan dinas diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah daerah melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.
- 9) Beban bunga utang diakui pada saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan perjalanan waktu, misal untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.
- 10) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
- 11) Beban hibah diakui pada saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban daerah untuk menyerahkan uang/barang/jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.
- 12) Beban bantuan sosial diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah daerah.
- 13) Beban transfer diakui pada saat verifikasi pencairan dinyatakan lengkap dan sah oleh Bendahara Umum Daerah.
- 14) Pengakuan beban transfer IDD dan DD diakui pada saat ditetapkannya Keputusan Bupati tentang alokasi besaran dan penerima dana.
- 15) Beban Lain-lain diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah daerah karena Pemerintah daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.

- 16) Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
- 17) Beban Operasional sekolah yang berasal dari dana APBN, APBD Propinsi, Komite Sekolah dan BOS diakui oleh Pemerintah Daerah pada saat Bendahara mengeluarkan kas.
- 18) Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

c. Pengukuran Beban

- 1) Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- 2) Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

- 1) Kebijakan akuntansi mengenai beban
- 2) Pengeluaran beban tahun berkenaan;
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

G. LAPORAN ARUS KAS

1. Kas Dan Setara Kas

Kas dan setara kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.

Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

2. Entitas Pelaporan Arus Kas

- a. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan

untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

- b. Entitas pelaporan adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
- c. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

3. Penyajian Laporan Arus Kas

- a. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, Pendanaan (pembiayaan), dan transitoris (nonanggaran).
- b. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

4. Aktivitas Operasi

- a. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
 - 1. Pendapatan Asli Daerah;
 - 2. Dana Perimbangan; dan
 - 3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- c. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - 1. Belanja Pegawai;
 - 2. Belanja Barang dan Jasa;
 - 3. Belanja Bunga;
 - 4. Belanja Subsidi;
 - 5. Belanja Hibah;
 - 6. Belanja Bantuan Sosial;
 - 7. Belanja Tidak Terduga;
 - 8. Belanja Bagi Hasil; dan
 - 9. Belanja Bantuan Keuangan.
- d. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

- e. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

5. Aktivitas Investasi

- a. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1. Penjualan Aset Tetap
 - 2. Penjualan Aset Lainnya
- c. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - 1. Perolehan Aset Tetap
 - 2. Perolehan Aset Lainnya

6. Aktivitas Pembiayaan (Pendanaan)

- a. Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas Pemerintah Daerah dan klaim Pemerintah Daerah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain:
 - 1. Pencairan Dana Cadangan;
 - 2. Hasil Penjualan Aset/kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - 3. Penerimaan Pinjaman dan Obligasi;
 - 4. Penerimaan Kembali Pinjaman.
- c. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain
 - 1. Pembentukan Dana Cadangan;
 - 2. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah;
 - 3. Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi;
 - 4. Pemberian Pinjaman.

7. Aktivitas Non Anggaran (*Transitoris*)

- a. Arus kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran (*transitoris*) adalah penerimaan PFK dan penerimaan *transitoris* seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dan bendahara

pengeluaran.

- c. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran (transitoris) meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

8. Manfaat Informasi Arus Kas

- a. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
- b. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
- c. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).
- d. Laporan Arus Kas menyajikan informasi tentang penerimaan kas, pengeluaran kas, serta saldo awal dan saldo akhir kas periode berjalan.
- e. Penerimaan kas adalah semua arus masuk kas ke Rekening Kas Umum Daerah.
- f. Pengeluaran kas adalah semua arus keluar kas dari Rekening Kas Umum Daerah.
- g. Saldo kas mencakup saldo kas di kas daerah ditambah dengan saldo kas yang berada di bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

9. Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pembiayaan (Pendanaan), Dan Non Anggaran (*Transitoris*)

- a. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan nonanggaran.
- b. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung.
- c. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

10. Metode Pelaporan

Pemerintah Daerah menyajikan Laporan Arus Kas dengan pendekatan metode langsung. Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

H. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Definisi Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyajikan informasi umum tentang entitas pelaporan atau entitas akuntansi, struktur organisasi, sumber daya manusia, dan informasi penting lainnya;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan keuangan daerah, ekonomi daerah, pencapaian target keuangan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
- f. Menjelaskan pos-pos laporan keuangan;
- g. Mengungkapkan komitmen yang telah dilakukan serta utang bersyarat jika ada; dan
- h. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

2. Pengungkapan Laporan Keuangan

- a. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
- b. Suatu entitas pelaporan harus mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, seperti :
 - 1) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yuridiksi tempat entitas beroperasi;
 - 2) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - 3) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya
- c. Pengungkapan Pendapatan
Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos pendapatan yang diterima dalam periode pelaporan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- d. Pengungkapan Belanja
Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos belanja yang dikeluarkan dalam periode pelaporan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

- e. **Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan**
Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos penerimaan pembiayaan.
- f. **Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan**
Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos pengeluaran pembiayaan, yang dibayarkan atau yang perlu diterima kembali.
- g. **Pengungkapan Aset**
Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pengungkapan aset non lancar termasuk saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir pada tahun berjalan.
- h. **Pengungkapan Kewajiban**
 - 1) Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - 2) Pengungkapan utang yang berasal dari pinjaman termasuk saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir pada tahun berjalan.
 - 3) Kewajiban bersyarat dan komitmen yang telah disepakati dengan pihak lain harus diungkapkan dalam laporan keuangan.
- i. **Pengungkapan Ekuitas**
 - 1) Setiap entitas pelaporan mengungkapkan secara terpisah dalam neraca atau dalam catatan atas laporan keuangan ekuitas, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran.
 - 2) Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a) Penggantian manajemen Pemerintah Daerah selama tahun berjalan;
 - b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
 - e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.
 - 3) Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.
- j. **Transaksi Dalam Mata Uang Asing**
Transaksi keuangan dalam mata uang asing dikonversikan ke

dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca

k. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi Dan Peristiwa Luar Biasa

1) Koreksi Kesalahan

- a) Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- b) Koreksi kesalahan yang tidak terulang 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.
- c) 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 dari periode yang bersangkutan.
- d) 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 akun Saldo Anggaran Lebih.
- e) 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.
- f) Koreksi kesalahan atas beban yang 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 terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- g) 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 pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

- h) 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 pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
 - i) 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 pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
 - j) Koreksi kesalahan yang tidak berulang pada pencatatan kewajiban 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 kewajiban yang bersangkutan.
 - k) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
 - l) Kesalahan berulang dan sistematis tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
 - m) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
 - n) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Perubahan Kebijakan Akuntansi
- a) Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan dan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, capaian kinerja keuangan atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
 - b) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut :

- (a) Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (b) Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- c) Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Peristiwa Luar Biasa
- a) Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan sebagai berikut :
 - (a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - (b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - (c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - (d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
 - b) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

I. PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

Penyajian kembali Restatement diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (cash toward accrual). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
3. Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
4. Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
5. Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
6. Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
7. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

1. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

1. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi;
2. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan Akuntansi ini mulai berlaku efektif untuk laporan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Tahun 2015.

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO