

PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 91 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (5) dan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual menyatakan bahwa kepala daerah tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karimun;
- Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);

2. Undang - Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
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 Keuangan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. 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 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6523);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1444);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI KARIMUN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karimun.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
4. Bupati dalah Bupati Karimun.

5. Pemerintah Daerah adalah Pemeintah Daerah Kabupaten Karimun.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun.
7. Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pendapatan Daerah adalah Hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih.
9. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
10. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun- tahun anggaran berikutnya.
11. Penerimaan Daerah adalah uang masuk ke kas Daerah.
12. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
13. Laporan Realisasi Anggaran adalah suatu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran yang terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
14. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
15. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
16. Laporan Operasional adalah menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas

pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

17. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, sertasaldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
18. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber perubahan Ekuitas yang terdiri dari Ekuitas awal, surplus/deficit-Laporan Operasional.
19. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
20. Akuntansi adalah Proses Identifikasi, Pencatatan, Pengukuran, Pengklasifikasian, Pengikhtisaran transaksi dan Kejadian Keuangan, Penyajian Laporan, serta Penginterpretasian atas hasilnya.
21. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
22. Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI yang selanjutnya disingkat SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
23. Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah terdiri atas Prinsip-prinsip , dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan prakter-praktek spesifik yang dipilih oleh

Pemerintah Kabupaten Karimun dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

24. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS, adalah pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap. BAS digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jumul, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran padaneraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
25. 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.
26. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
27. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
28. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
29. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
30. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.

31. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
32. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
33. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai Bendahara Umum Daerah.
34. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada BANK yang ditetapkan.
35. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
36. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
37. Belanja adalah semua pengeluarandari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periodetahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
38. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
39. Aset adalah sumber dayaekonomi 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.

40. Investasi adalah pengguna aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
41. Kewajiban adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
42. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
43. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
44. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang – undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
45. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
46. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, hutang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang

belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode berjalan.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah daerah meliputi Kebijakan akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan akuntansi.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada saat ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah daerah;
 - b. Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. Laporan realisasi anggaran;
 - d. Laporan Perubahan SAL;
 - e. Neraca;
 - f. Lapoiran Operasional;
 - g. Laporan Arus Kas;
 - h. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - i. Catatan Atas Laporan Keuangan
- (5) Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Akuntansi Aset;
 - b. Akuntansi Kewajiban;
 - c. Akuntansi Ekuitas;
 - d. Akuntansi Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA
 - e. Akuntansi Beban dan Belanja;

- f. Akuntansi Transfer;
- g. Akuntansi Pembiayaan; dan
- h. Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Tindak lanjut.

BAB III

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH (SAPD)

Pasal 3

- (1) Dalam rangka menyusun pertanggungjawaban ABPD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan SAL;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas
 - g. Catatan Atas Laporan Keuangan
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban ABPD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintah wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Neraca;
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah PPKD/BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan operasional;
 - c. Neraca
 - d. Laporan Arus kas;

- e. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- f. Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun diatur lebih lanjut dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karimun.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 29 Desember 2022

 **BUPATI KARIMUN**

AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 29 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN

 **PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN**
SETDA

M. FIRMANYSAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2022 NOMOR 91

TATA CARA PELAKSANAAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARIMUN

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Bab ini bertujuan untuk memberikan pemahaman secara garis besar mengenai dasar-dasar akuntansi untuk membantu pelaksanaan akuntansi pada pemerintah daerah Kabupaten Karimun.

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai definisi akuntansi, siklus atau proses akuntansi, basis akuntansi, persamaan akuntansi, saldo normal akuntansi, dan gambaran umum proses pengelolaan keuangan daerah.

I.2. Definisi Akuntansi

Terdapat berbagai referensi mengenai definisi akuntansi. Definisi akuntansi menurut *accounting principles board* (1970), adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif.

Menurut *american accounting association* (1966), akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi dari suatu organisasi yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomik oleh pihak-pihak yang memerlukan.

Dari dua definisi diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi yang menghasilkan informasi kuantitatif untuk pengambilan keputusan ekonomi. Keputusan ekonomi adalah keputusan yang berkaitan dengan ilmu ekonomi, tidak terbatas hanya pada keputusan yang berkaitan dengan dana yang dimiliki oleh pengambil keputusan. Sebagai contoh keputusan ekonomi adalah investor yang akan memutuskan berinvestasi atau tidak berinvestasi di suatu daerah. Untuk memutuskan investasi, penilaian yang dilakukan investor tidak hanya terhadap laporan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan, tetapi terhadap analisis ekonomi atau kinerja pemerintah daerah yang bersangkutan.

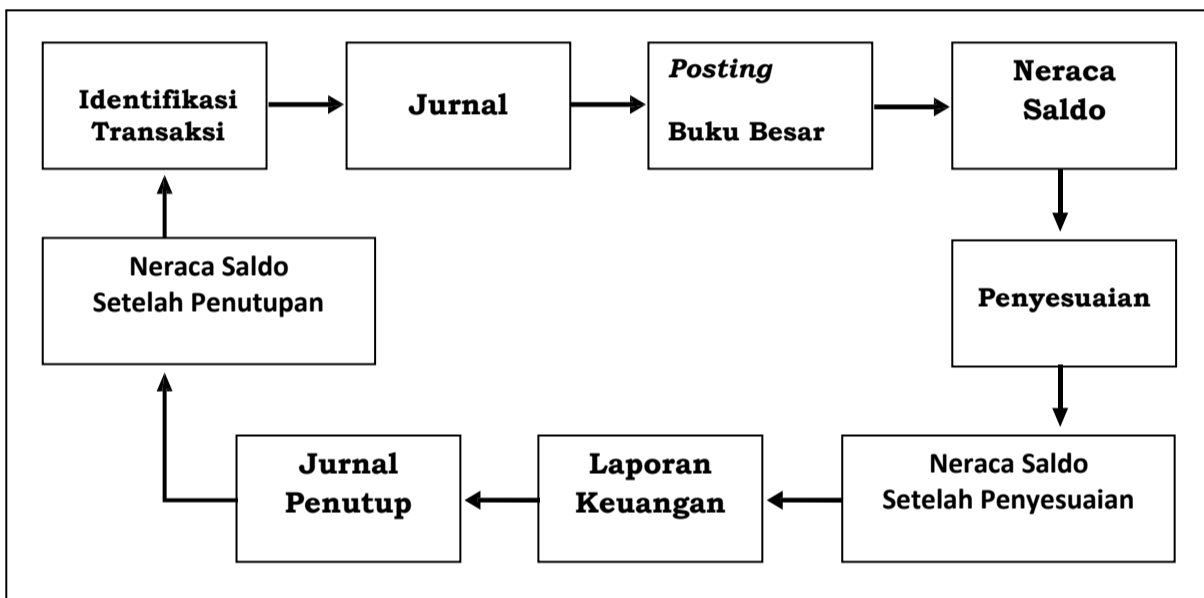
I.3. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan tahapan yang digunakan untuk mencatat transaksi dalam rangka penyusunan laporan keuangan. Tahapan dalam siklus

akuntansi terdiri dari :

- a. Identifikasi transaksi;
- b. Penjurnalan;
- c. *Posting* ke buku besar;
- d. Penyusunan neraca saldo;
- e. Penyusunan jurnal penyesuaian;
- f. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian;
- g. Penyusunan laporan keuangan;
- h. Penyusunan jurnal penutupan; dan
- i. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan.

Dibawah ini akan digambarkan dan diuraikan mengenai siklus akuntansi.



Pertama, identifikasi transaksi merupakan pengidentifikasian setiap peristiwa atau transaksi keuangan yang terjadi pada entitas. Secara umum jenis - jenis transaksi pemerintah daerah terdiri dari :

- a. Transaksi Pendapatan Daerah;
- b. Transaksi Belanja Daerah;
- c. Transaksi Pembiayaan Daerah;
- d. Transaksi Aset Daerah;
- e. Transaksi Kewajiban Daerah; dan
- f. Transaksi Ekuitas Daerah.

Transaksi pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah saldo anggaran lebih atau ekuitas dana, merupakan hak pemerintah daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pendapatan daerah meliputi : (1) Pendapatan Asli Daerah ; (2) Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan; dan (3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Transaksi pendapatan daerah diklasifikasi lebih lanjut menjadi transaksi pendapatan-LO dan pendapatan LRA. Transaksi pendapatan-LO merupakan transaksi pendapatan daerah berbasis akrual dan akan disajikan pada Laporan Operasional. Transaksi pendapatan LRA merupakan transaksi pendapatan daerah berbasis kas dan akan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

Transaksi belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas, merupakan kewajiban pemerintah daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Transaksi belanja daerah terdiri atas :

- a. Belanja operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberikan manfaat jangka pendek ; dan
- b. Belanja modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- c. Belanja tidak terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- d. Belanja transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah lainnya dan/ atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

Transaksi belanja daerah merupakan transaksi berbasis kas dan akan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

Selain transaksi belanja daerah, terdapat transaksi beban daerah. Transaksi beban daerah merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Transaksi beban daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang meliputi beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyisihan piutang, beban Penyusutan dan Amortisasi, beban transfer, beban bantuan keuangan dan beban tak terduga.

Transaksi beban daerah merupakan transaksi berbasis akrual dan akan disajikan pada Laporan Operasional.

Transaksi pembiayaan daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Transaksi pembiayaan

daerah terdiri atas :

- a. Penerimaan pembiayaan;
- b. Pengeluaran pembiayaan; dan

Transaksi aset meliputi transaksi sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Transaksi kewajiban meliputi transaksi yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Transaksi ekuitas didefinisikan sebagai transaksi kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Kedua, Penjurnalan merupakan tahap pencatatan transaksi keuangan pemerintah daerah dalam buku jurnal. Buku jurnal adalah media untuk mencatat transaksi secara kronologis berdasarkan urutan waktu terjadinya transaksi.

Jurnal dirancang sedemikian rupa sehingga menampung transaksi beserta keterangan dan kondisi yang menyertainya. Dengan adanya jurnal, pencatatan transaksi ke rekening atau akun menjadi lebih mudah, karena jurnal sudah mengidentifikasi dan mengklasifikasikan setiap transaksi menjadi rekening atau akun. Selain itu, jurnal juga sudah mengukur dan memilah-milah saldo normal dan pendebetran serta pengkreditan rekening transaksi.

Selain itu, sistem pencatatan akuntansi pemerintah daerah menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*). Dimana penjurnalan harus menjaga keseimbangan persamaan akuntansi. Dibawah ini disajikan format penjurnalan.

Pemerintah KABUPATEN KARIMUN						
Jurnal Umum						
SKPD		:				
Hal		:				
Kode Organisasi		:				
No. Urut	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)

Ketiga, setelah dilakukan penjurnalan atas transaksi, tahap selanjutnya adalah memindahkan jumlah sisi debit dan sisi kredit jurnal ke rekening atau akun pada buku besar. Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening atau akun yang mencatat secara terpisah setiap rekening atau akun.

Tahapan yang memindahkan jumlah sisi debit dan sisi kredit jurnal ke rekening atau akun buku besar disebut *posting*. Tahap *posting* juga merupakan penggolongan dan peringkasan transaksi ke rekening masing-masing. Dibawah ini disajikan format buku besar.

Pemerintah KABUPATEN KARIMUN						
Buku Besar						
SKPD		:				
Hal		:				
Kode Organisasi		:				
Nama Akun/Rekening		:				
Kode Rekening		:				
Tanggal	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					D (Rp)	K (Rp)

Rekening atau akun dalam buku besar apabila memerlukan rincian lebih detail, maka rinciannya akan disajikan dalam buku pembantu. Buku pembantu merupakan buku yang digunakan untuk mencatat rincian rekening atau akun tertentu yang ada di buku besar. Rekening atau akun buku besar yang rinciannya dicatat dalam buku pembantu disebut sebagai rekening atau akun pengawas (*controlling accounts*) dan rekening atau akun yang merinci rekening atau akun pengawas disebut rekening atau akun pembantu

(*subsidiary accounts*). Tahap penjurnalan dan *posting* dilakukan selama satu periode akuntansi.

Keempat, tahap berikutnya adalah penyusunan neraca saldo pada akhir periode akuntansi. Penyusunan neraca saldo dilakukan dengan mencatat saldo terakhir yang ada disetiap rekening atau akun kedalam sebuah neraca saldo.

Saldo terakhir rekening atau akun merupakan penjumlahan atau pengurangan sisi debet dan sisi kredit. Apabila suatu rekening atau akun sisi debetnya lebih besar dari sisi kreditnya maka saldo akhirnya adalah saldo debet dan sebaliknya, apabila suatu rekening atau akun sisi kreditnya lebih besar dari sisi debetnya maka saldo akhirnya adalah saldo kredit.

Neraca saldo yang sudah disusun harus menunjukkan keseimbangan jumlah debet dan jumlah kredit. Dibawah ini disajikan format neraca saldo.

Pemerintah KABUPATEN KARIMUN Neraca Saldo Per 31 Desember 20xx				
SKPD	:			
Hal	:			
Kode Organisasi	:			
No. Urut	Kode Rekening	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)

Kelima, penyusunan jurnal penyesuaian yang diperlukan. Jurnal penyesuaian dilaksanakan karena angka-angka dalam neraca saldo masih perlu disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.

Jurnal penyesuaian yang diperlukan adalah untuk penyesuaian :

- a. Pendapatan yang telah ditetapkan pada tahun anggaran berkenaan yang belum diterima realisasinya;
- b. Saldo persediaan per 31 desember yang belum terpakai;
- c. Belanja dibayar dimuka yang periodenya melewati tahun anggaran berkenaan; dan
- d. Pendapatan diterima dimuka.

Keenam, setelah jurnal penyesuaian dibuat, tahap berikutnya adalah melakukan *posting* rekening atau akun jurnal penyesuaian ke rekening buku besar yang bersangkutan. *Posting* pada tahap ini adalah dalam rangka menyusun neraca saldo setelah penyesuaian yaitu neraca saldo yang disusun

setelah dilakukan penyesuaian untuk rekening atau akun tertentu.

Ketujuh, setelah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, tahap berikutnya adalah penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan disajikan berdasarkan data yang bersumber dari neraca saldo setelah penyesuaian. Laporan keuangan terdiri dari :

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

Laporan realisasi anggaran merupakan laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dan menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :

- a. Saldo anggaran lebih awal;
- b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
- d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya; dan
- e. lain-lain; dan
- f. Saldo anggaran lebih akhir.

Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan pemerintah daerah pada suatu tanggal tertentu. Laporan ini menyajikan informasi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas.

Laporan Operasional adalah laporan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Sehingga Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan secara sistematis referensi silang setiap pos akun atau rekening dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas. Selain itu, informasi yang

dicakup juga meliputi kebijakan akuntansi yang digunakan oleh pemerintah daerah serta informasi lain yang diharuskan diungkapkan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Kedelapan, tahapan setelah penyusunan laporan keuangan adalah jurnal penutupan. Jurnal penutupan dilakukan setiap akhir periode akuntansi atau pada akhir tahun anggaran yang digunakan untuk menutup rekening atau akun pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Jurnal penutupan dilakukan karena rekening atau akun pendapatan, belanja dan pembiayaan tidak berlanjut pada tahun berikutnya, sehingga saldo rekening atau akun tersebut harus dinihilkan melalui jurnal penutupan. Selain itu, jurnal penutupan juga merupakan transfer akun pendapatan, belanja dan pembiayaan ke akun ekuitas. Hal ini dilakukan karena akun pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan sub bagian dari akun ekuitas, saldo-saldo akun tersebut harus ditransfer ke rekening atau akun ekuitas.

Kesembilan, tahap akhir dari siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan berisi saldo rekening setelah jurnal penutupan. Dengan disusunnya neraca saldo setelah penutupan, sehingga saldo rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan menjadi nihil dan saldo rekening yang tetap ada adalah rekening aset, kewajiban dan ekuitas.

Disamping merupakan siklus, akuntansi adalah suatu sistem. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas sub sistem-sub sistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu. Suatu sistem memproses atau mengolah masukkan (*input*) menjadi keluaran (*output*).

I.4. Basis Akuntansi

Basis akuntansi merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang menentukan kapan pengaruh atas transaksi atau kejadian harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Basis akuntansi pada umumnya ada dua yaitu basis kas (*cash basis of accounting*) dan basis akrual (*accrual basis of accounting*).

Dalam akuntansi berbasis kas, transaksi ekonomi diakui ketika kas diterima oleh kas pemerintah daerah (Kas Umum Daerah) atau kas dibayarkan dari kas pemerintah daerah.

Sedangkan dalam akuntansi berbasis akrual, transaksi ekonomi diakui pada saat terjadinya transaksi tersebut, bukan pada saat kas atau ekuivalen kas diterima atau dibayarkan.

Contoh transaksi yang membedakan perlakuan basis kas dan basis akrual adalah transaksi penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Dalam basis kas, saat diterbitkannya SKPD belum diakui sebagai pendapatan, karena pemerintah daerah belum menerima kas. Pada basis akrual, diterbitkannya SKPD sudah diakui sebagai pendapatan daerah, walaupun pemerintah daerah belum menerima kas atas pendapatan pajak daerah tersebut.

Akuntansi pemerintah daerah menggunakan basis kas dan basis akrual. Basis kas digunakan untuk penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan saldo anggaran lebih. Basis akrual digunakan untuk penyusunan laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca.

Selain basis akuntansi, dalam pembahasan ini perlu dijelaskan tentang 3 (tiga) hal yang terkait dengan akuntansi, yaitu : Pengakuan, Pengukuran dan Pengungkapan. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi pos rekening dalam laporan keuangan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos rekening dalam laporan keuangan.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui, yaitu :

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan; dan
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos akun atau rekening dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Pengukuran pos-pos rekening laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu untuk dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan merupakan pengungkapan atau penyajian pos akun atau

rekening laporan keuangan secara lengkap. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau pada catatan atas laporan keuangan.

I.5. Persamaan Akuntansi Pemerintah Daerah

Persamaan akuntansi pemerintah daerah merupakan alat bantu untuk memahami pencatatan akuntansi pemerintah daerah. Persamaan akuntansi pemerintahan diuraikan sebagai berikut :



Dibawah ini akan diuraikan definisi dari akun-akun yang terdapat dalam persamaan akuntansi pemerintah daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan yang diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, yang 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.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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.

Pendapatan 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.

Pembiayaan 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.

I.6. Saldo Normal Akun

Selain persamaan akuntansi pemerintah daerah, saldo normal akun juga merupakan alat bantu untuk memahami pencatatan akuntansi pemerintah daerah. Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya aset akan dicatat pada sisi debet dan yang berakibat berkurangnya aset akan dicatat pada sisi kredit. Hal ini berlaku sama untuk akun belanja, beban dan pengeluaran pembiayaan.

Perlakuan sebaliknya untuk akun kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, pendapatan LRA dan penerimaan pembiayaan. Suatu transaksi yang berakibat bertambahnya akun kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, pendapatan LRA dan penerimaan pembiayaan akan dicatat pada sisi kredit dan yang berakibat berkurangnya akun-akun ini akan dicatat pada sisi debet.

Saldo normal akun digambarkan sebagai berikut :

ASET		KEWAJIBAN		PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
Debet (+)	Kredit (-)	Debet (-)	Kredit (+)	Debet (-)	Kredit (+)
BELANJA / BEBAN		EKUITAS			
Debet (+)	Kredit (-)	Debet (-)	Kredit (+)		
PENGELUARAN PEMBIAYAAN		PENDAPATAN LRA/LO			
Debet (+)	Kredit (-)	Debet (-)	Kredit (+)		

I.7. Proses Pengelolaan Keuangan Daerah

Pengelolaan keuangan pemerintah daerah dituangkan dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah. APBD diukur dengan satuan rupiah yang meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan selama satu periode tertentu. Dibawah ini akan diuraikan mengenai proses pengelolaan keuangan daerah.

Proses penyusunan APBD dipilah menjadi dua tahapan, yaitu tahap perencanaan dan tahap penganggaran. Tahap perencanaan pada pemerintah daerah dikoordinir oleh satuan kerja perencanaan daerah dan tahap penganggaran dipimpin dan dikelola oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

Tahap perencanaan diawali dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang memuat tentang kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah, pemerintah daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berkenaan dan RKPD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Berdasarkan RKPD, Kepala Daerah dibantu oleh TAPD menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

KUA berisi kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya yang memuat langkah-langkah kongkrit dalam mencapai target.

PPAS berisi skala prioritas pembangunan daerah, prioritas program untuk masing-masing urusan, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

KUA dan PPAS disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD. Kedua ini akan dibahas oleh TAPD bersama Panitia Anggaran DPRD dan disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli.

Setelah penetapan KUA dan PPAS, tahap berikutnya adalah tahap penganggaran. Tahap penganggaran diawali dengan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA). RKA merupakan bahan penyusunan peraturan daerah tentang APBD (RAPBD) dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

Selanjutnya pada minggu pertama bulan Oktober, Kepala Daerah menyampaikan RAPBD beserta lampirannya kepada DPRD untuk dibahas bersama. Hasil pembahasan RAPBD dituangkan dalam persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD untuk ditetapkan menjadi APBD. Penetapan ini dilaksanakan paling lambat 31 Desember.

Proses pengesahan RAPBD dilakukan setelah ada persetujuan oleh DPRD dan proses evaluasi. Evaluasi atas RAPBD yang telah disetujui oleh DPRD dilakukan oleh gubernur untuk RAPBD kabupaten/kota dan Menteri Dalam Negeri untuk RAPBD provinsi. Proses evaluasi bertujuan untuk melindungi kepentingan umum, menyelaraskan dan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau peraturan daerah lainnya, terutama peraturan daerah mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.

Proses pengelolaan keuangan daerah setelah penyusunan APBD adalah pelaksanaan APBD. Pelaksanaan APBD diawali dengan penyusunan, pengevaluasian dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang merinci sasaran yang hendak dicapai, program, kegiatan, anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana serta pendapatan yang diperkirakan.

Pelaksanaan anggaran pendapatan daerah dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah langsung menyetor ke rekening kas umum daerah;
- b. wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah langsung menyetor ke rekening bank bendahara penerimaan, selanjutnya bendahara penerimaan menyetorkan kembali ke rekening kas umum daerah; dan
- c. wajib pajak daerah dan/atau wajib retribusi daerah/pengelola retribusi daerah langsung menyetor ke bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu, selanjutnya bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu menyetorkan kembali ke rekening kas umum daerah.

Pelaksanaan anggaran belanja daerah dilaksanakan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) dan mekanisme pembayaran menggunakan uang persediaan (UP). Mekanisme pembayaran langsung (LS) merupakan pembayaran yang dilaksanakan setelah penagihan dari pihak ketiga diuji berdasarkan surat pertanggungjawaban belanja dan kelengkapan bukti lainnya. Pada dasarnya mekanisme ini merupakan pengeluaran yang dapat diketahui secara definitif segala sesuatu yang berkenaan dengan pengeluaran belanja dimaksud. Mekanisme pembayaran langsung (LS) ditandai dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Mekanisme pembayaran menggunakan uang persediaan dikenal dengan mekanisme uang persediaan (UP), ganti uang persediaan (GU) dan tambahan uang persediaan (TU) atau UP/GU/TU. Uang persediaan bersifat isi ulang (*revolving*), artinya apabila uang persediaan telah digunakan dan telah lengkap bukti pengeluaran yang definitive serta jumlah penggunaan uang persediaan telah mencapai prosentase tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan pengelolaan keuangan daerah, maka setelah dipertanggungjawabkan uang persediaan ini akan diganti atau diisi kembali.

Mekanisme pembayaran menggunakan uang persediaan diawali dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Uang Persediaan (SP2D-UP) oleh BUD. Penggantian atau pengisian uang persediaan ditandai dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D-GU) oleh BUD.

Pada akhir tahun anggaran uang persediaan harus dilakukan penutupan. Penutupan uang persediaan dilaksanakan dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan Nihil (SP2D-GU Nihil) oleh BUD.

Apabila uang persediaan kurang untuk memenuhi kebutuhan kas, maka dilaksanakan pengisian tambahan uang persediaan yang dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan (SP2D-TU) oleh BUD.

Setelah waktu penggunaan tambahan uang persediaan selesai, maka tambahan uang persediaan harus dilakukan penutupan. Penutupan tambahan uang persediaan dilakukan dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan Nihil (SP2D-TU Nihil).

Pertanggungjawaban APBD Setelah pelaksanaan APBD, pemerintah daerah wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBD, baik dalam bentuk laporan keuangan (*financial accountability*) maupun laporan kinerja (*performance accountability*). Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD

berupa laporan keuangan. Laporan keuangan yang disampaikan ke DPRD adalah laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK. Laporan keuangan yang telah diaudit ini selambat- lambatnnya disampaikan kepada lembaga legislatif 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan keuangan disampaikan ke legislatif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan selama satu tahun anggaran. Selain laporan keuangan tersebut, juga dilampirkan ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah dan satuan kerja lainnya yang pengelolaanya diatur secara khusus seperti misalnya Badan Layanan Umum.



KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip dasar sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas. Kebijakan akuntansi juga sebagai panduan dalam pengakuan dan pengukuran atas transaksi atau peristiwa serta pengungkapannya dalam penyajian laporan keuangan.

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:

1. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
2. Kebijakan Akuntansi Akun
Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, Penilaian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP;
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi di dalam SAP;
 - c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENDAHULUAN

PENGERTIAN

Kebijakan akuntansi menurut Standar Akuntansi Keuangan (2002:1) adalah :
“ Kebijakan akuntansi meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan manajemen untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan”.

Tujuan

1. Tujuan kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karimun adalah sebagai acuan bagi:
 - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan

- c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
4. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode
5. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

6. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintahan daerah meliputi:
 - a. Tujuan kerangka konseptual;
 - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
 - e. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - f. Unsur/elemen Laporan Keuangan;
 - g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - i. Asumsi dasar;
 - j. Prinsip-prinsip;
 - k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
7. Dasar Hukum.

Tujuan umum kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode, maupun antar entitas. Kerangka konseptual

ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Karimun, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

8. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
9. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - (a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - (2) sistem pemerintahan otonomi;
 - (3) adanya pengaruh proses politik;
 - (4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
 - (b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
 - (1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - (2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - (3) penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN :

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

10. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat Kabupaten/Kota dan atau Provinsi, sehingga

pemerintah daerah Kabupaten/Kota/Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu

11. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat. Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah
12. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah Pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

13. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

14. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat

tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

- (a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- (b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- (c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
- (d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

15. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

- (a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
- (b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- (c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- (d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
- (e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

16. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan

kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Penyusutan Aset Tetap

Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

17. 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.
18. Pemerintah 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 periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan

pengendalian atas seluruh aset 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 Antar Generasi (*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.

e. **Evaluasi Kinerja**

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

Tujuan Pelaporan Keuangan

19. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya,

baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
20. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

21. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :
 - (a) Masyarakat;
 - (b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - (c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
 - (d) Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

22. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
23. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

24. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) Relevan
- b) Andal
- c) Dapat dibandingkan
- d) Dapat dipahami

Relevan

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

26. Informasi yang relevan harus:

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

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

Andal

27. Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
 - b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
 - c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

29. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan

yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

30. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

(a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
- Neraca SKPD;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

(b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
- Neraca PPKD;
- Laporan Arus Kas;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;

(c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran
- Laporan Perubahan SAL/SAK ;
- Neraca;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Laporan Arus Kas ; dan
- Catatan atas Laporan Keuangan.

31. 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 (*statutory reports*).

Laporan Realisasi Anggaran

32. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber

daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/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.

33. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara 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.
 - (b) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
 - (c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - (d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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.
 - (e) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

34. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

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

Aset

37. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
38. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (*dua belas*) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
39. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
40. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

41. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
42. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
43. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

44. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
45. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
46. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
47. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (*dua belas*) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

48. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal

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

Laporan Operasional

49. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
50. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
 - a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
 - b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
 - c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil;
 - d. 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 yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

51. 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.
52. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
 - (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

53. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan

54. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, 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:

- (a) Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- (g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

55. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan

akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

56. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
 - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
57. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

58. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Keandalan Pengukuran

59. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
60. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

61. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
62. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
63. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

66. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
67. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
68. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas

yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

69. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada Peraturan Perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

70. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
71. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
72. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten Karimun dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

73. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
74. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

Asumsi Dasar

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

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

Kemandirian Entitas

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

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

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

75. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
- a) basis akuntansi;
 - b) prinsip nilai perolehan;
 - c) prinsip realisasi;
 - d) prinsip substansi mengungguli formalitas;
 - e) prinsip periodisitas;
 - f) prinsip konsistensi;
 - g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - h) prinsip penyajian wajar.

BASIS AKUNTANSI

76. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan Pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal Peraturan Perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
77. Basis akrual untuk LO berarti 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 di Laporan Operasional.
78. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan

anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

79. 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.

PRINSIP NILAI PEROLEHAN (*HISTORICAL COST PRINCIPLE*)

80. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
81. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

PRINSIP REALISASI (*REALIZATION PRINCIPLE*)

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

PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI FORMALITAS (*SUBSTANCE OVER FORM PRINCIPLE*)

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

PRINSIP PERIODISITAS (*PERIODICITY PRINCIPLE*)

86. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah

daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

PRINSIP KONSISTENSI (*CONSISTENCY PRINCIPLE*)

87. 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.
88. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP (*FULL DISCLOSURE PRINCIPLE*)

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

PRINSIP PENYAJIAN WAJAR (*FAIR PRESENTATION PRINCIPLE*)

90. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
91. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja

yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

92. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

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

MATERIALITAS

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

PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

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

KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

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

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

96. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Karimun di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi

- Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5155);
8. 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 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Bupati Nomor 70 tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karimun sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Bupati Karimun Nomor 70 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karimun;
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran 2021;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 07 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 07);
23. Peraturan Daerah Bupati Karimun Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 8)
24. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 94 Tahun 2022 tentang Penjabaran anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2022 Nomor 07);

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

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

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

RUANG LINGKUP

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

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

BASIS AKUNTANSI

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

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

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

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

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

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

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan-LRA;
5. Belanja;
6. Transfer;
7. Pembiayaan;
8. Saldo Anggaran Lebih;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. Arus Kas.

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

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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

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

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

Struktur dan Isi

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

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

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

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

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

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

NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. 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. Dana Cadangan;
- h. Aset Lainnya;
- i. Kewajiban Jangka Pendek;
- j. Kewajiban Jangka Panjang;
- k. Ekuitas.

LAPORAN OPERASIONAL (LO)

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

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d. Pos luar biasa; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

LAPORAN ARUS KAS

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

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka (*face*) Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematis penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- A. Kebijakan Akuntansi Aset
- B. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- C. Kebijakan Akuntansi Ekuitas
- D. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA
- E. Kebijakan Akuntansi Belanja
- F. Kebijakan Akuntansi Transfer
- G. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
- H. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
- I. Kebijakan Akuntansi Beban
- J. Kebijakan Akuntansi Lainnya

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

4. Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.
5. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi Aset

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

6. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. (PSAP 01 paragraf 8).
7. **Aset lancar** adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (*dua belas*) bulan sejak tanggal pelaporan. (PSAP 01 paragraf 54 dan 55).
8. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
9. **Aset nonlancar** adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung

untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. (PSAP 01 paragraf 56-66).

10. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
11. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

ASET LANCAR

Kas dan setara kas

Definisi Kas dan setara kas

12. **Kas dan setara kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
13. **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. (PSAP 03 Paragraf 8).
14. Kas meliputi:
 - a. Seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan atau yang lebih dikenal sebagai Uang Persediaan,
 - b. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran,
 - c. Uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah,
 - d. Uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat (IPSAP 02).
15. Kas terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
16. **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. (PSAP 03 Paragraf 8).
17. Setara kas meliputi investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap

dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (*tiga*) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

18. Setara kas terdiri dari :
 - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (*tiga*) bulan;
 - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (*tiga*) bulan.
19. **Kas di Kas Daerah** adalah uang tunai dan saldo simpanan di tempat penyimpanan uang daerah/bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah atau Rekening Kas Umum Daerah. (PSAP 03 Paragraf 8).
20. **Kas di Bendahara Penerimaan** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). (Pasal 1 angka 22 PP No. 58 Tahun 2005 dan IPSAP 02).
21. **Kas di Bendahara Pengeluaran** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Organisasi Perangkat Daerah. (Pasal 1 angka 23 PP No. 58 Tahun 2005 dan IPSAP 02).
22. **Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
23. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Pengukuran Kas dan Setara Kas

24. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai

nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.(PSAP 01 paragraf 69 dan IPSAP 01).

Pengakuan Kas dan Setara Kas

25. Terkait dengan pengakuan aset dalam paragraf 67 dan 68 PSAP 01, secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
26. Atas dasar butir b tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

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

Investasi Jangka Pendek

Definisi Investasi Jangka Pendek

28. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. (PSAP 06 paragraf 6).
29. **Investasi jangka pendek** adalah investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. (PSAP 06 paragraf 6 dan 10).
30. Pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga,

tidak termasuk dalam investasi jangka pendek.

31. **Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek** antara lain adalah:
 - a. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b. Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
 - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
32. **Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek**, antara lain terdiri atas:
 - a. Deposito sampai dengan 3 (*tiga*) bulan, yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) sampai 12 (*dua belas*) bulan;
 - b. Surat Utang Negara (SUN); dan
 - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
33. **Deposito** atau yang sering juga disebut sebagai deposito berjangka, merupakan produk bank sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan kepada masyarakat yang biasanya memiliki jangka waktu tertentu di mana uang di dalamnya tidak boleh ditarik nasabah sewaktu-waktu namun dapat dicairkan sesuai dengan tanggal jatuh temponya. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
34. **Surat Utang Negara (SUN)** adalah Surat Berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya yang terdiri dari: Obligasi Negara (termasuk Obligasi Negara Retail/ORI) dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN). (Undang-Undang No. 24 Tahun 2002 pasal 1 dan 3).
35. **Surat Perbendaharaan Negara (SPN)** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (*dua belas*) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto. (PSAP 09 paragraf 5)
36. **Sertifikat Bank Indonesia (SBI)** adalah surat berharga yang dikeluarkan

oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek (1-3 bulan) dengan sistem diskonto/bunga.

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

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

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

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

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

43. Penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
44. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
45. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
46. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
47. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan

sebaliknya (jika ada).

PIUTANG

Definisi Piutang

48. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah Kabupaten Karimun dan/atau hak pemerintah daerah Kabupaten Karimun yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
49. **Piutang Pendapatan** dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari sesuai dengan Buletin Teknis No. 16 Tentang Akuntansi Piutang Berbasis Akrual - PP No. 71 Tahun 2010, yang dibedakan menjadi:
 - a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah;
 - b. Piutang berdasarkan perikatan;
 - c. Piutang karena tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan.
50. **Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/ pungutan pendapatan daerah.** Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Pendapatan Pemerintah Pusat dikelompokkan menjadi Pendapatan Pajak, Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan Pendapatan Hibah. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah, dimana dalam komponen Pendapatan Asli Daerah terdapat Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
51. **Piutang berdasarkan perikatan.** Terdapat berbagai perikatan antara instansi Pemerintah dengan Pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan.
52. **Piutang atas kerugian Negara/Daerah.** Kemungkinan terjadi adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian negara/daerah.

Pengukuran Piutang

53. Piutang secara umum dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai

- rupiah piutang yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
54. Piutang pendapatan berdasarkan Peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.
 55. Unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas negara/daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
 56. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk metode *official assessment* dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan:
 - a) dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
 - b) dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
 - c) dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
 - 2) Untuk metode *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilai tersebut tercantum di dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP), termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
 - 3) Dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang.
 57. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :
 - a. Piutang Pemberian Pinjaman

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

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga,

denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) sampai dengan akhir periode pelaporan.

b. Piutang Penjualan Kredit

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

c. Piutang Kemitraan

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

58. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:

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

Pengakuan Piutang

59. Piutang pendapatan berdasarkan Peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah dapat diakui sebagai piutang yang berasal dan harus dipenuhi kriteria:
 - a. Telah diterbitkan surat ketetapan;
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
60. Piutang pendapatan berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :
 - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.
61. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Walaupun yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan.

62. Secara garis besar, pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Keputusan tentang Piutang. Piutang Pajak diakui saat diterbitnya Surat Keputusan Pajak Kurang Bayar, sedangkan untuk Piutang Restribusi diakui saat diterbitnya Surat Keputusan Pajak Restribusi Daerah. Perlakuan untuk Piutang Pajak ataupun Piutang Restribusi melalui elemen aktiva lancar yaitu akun kas dan akun piutang. Perlakuan untuk Piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Daerah/ institusi lain diakui pada saat terjadinya untuk periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

63. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
 - d. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan.

Piutang Tidak Tertagih

64. Piutang harus disajikan dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). **Namun Piutang merupakan aset yang mempunyai kemungkinan tidak tertagih.** Oleh sebab itu perlu dilakukan penyesuaian nilai piutang atau dengan melakukan estimasi nilai piutang yang tidak tertagih agar nilai aset yang disajikan secara wajar dalam laporan keuangan dan menghindari salah saji material sehingga mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.
65. Untuk mengestimasi nilai piutang tidak tertagih dapat dilakukan dengan menyusun daftar umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.
66. Penyesuaian nilai piutang dapat dilakukan dengan cara:
- a. Metode Penghapusan Langsung; dan
 - b. Metode Penyisihan.
67. **Metode Penghapusan Langsung** adalah Penghapusan sejumlah piutang yang sudah dipastikan tidak akan tertagih, digunakan ketika tidak memungkinkan mengestimasi piutang tidak tertagih, atau ketika jumlah piutang relatif kecil dibandingkan dengan total aset lancar.

68. **Metode Penyisihan** adalah Penyisihan sejumlah piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih, digunakan ketika jumlah piutang relatif besar dibandingkan dengan total aset lancar.

Definisi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

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

Pengukuran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

72. Pelaksanaan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih wajib dilakukan berdasarkan prinsip kehati-hatian, yaitu:
- a. Penilaian Kualitas Piutang;
 - b. Pertimbangan pemantauan dan pengambilan langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan Piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
73. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
- a. jatuh tempo Piutang; dan
 - b. upaya penagihan.
74. **Penggolongan Kualitas Piutang** dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan 12 (dua belas) bulan atau 1 (satu) tahun;
 - b. Kualitas kurang lancar, apabila umur piutang 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - c. Kualitas diragukan, apabila umur piutang 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan
 - d. Kualitas macet, apabila umur piutang 5 (lima) tahun ke atas.
75. **Penyisihan Piutang Tidak Tertagih** ditetapkan:
- a. paling sedikit sebesar 5‰ (*lima permil*) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - b. 10% (*sepuluh perseratus*) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan;
 - c. 50% (*lima puluh perseratus*) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan; dan

- d. 100% (*seratus perseratus*) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
76. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang.
77. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.
78. **Nilai agunan** yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
- a. 100% (*seratus perseratus*) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
 - b. 80% (*delapan puluh perseratus*) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
 - c. 60% (*enam puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
 - d. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
 - e. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai hipotik atas pesawat udara dan kapal laut dengan isi kotor paling sedikit 20 (*dua puluh*) meter kubik;
 - f. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jaminan fidusia (UU No. 42 Tahun 1999) atas kendaraan bermotor; dan
 - g. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.
79. Agunan lainnya dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih setelah mendapat persetujuan dari Bendahara Umum Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Daerah.
80. **Nilai barang sitaan** yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:

- a. 100% (*seratus perseratus*) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
 - b. 60% (*enam puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya;
 - c. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir; dan
 - d. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang disertai bukti kepemilikan.
81. Barang sitaan lainnya selain tersebut dalam kebijakan nomor 94 tidak diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
 82. Nilai agunan atau barang sitaan bersumber dari nilai yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dalam hal sumber nilai agunan atau barang sitaan tidak diperoleh, agunan atau barang sitaan tidak diperhitungkan sebagai faktor pengurang Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
 83. Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan penilaian kembali atas nilai agunan dan/atau barang sitaan yang telah diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila tidak memenuhi ketentuan.
 84. Dalam keadaan tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan tindakan perbaikan terhadap Debitor atas Piutang Tidak Tertagih dengan cara melakukan restrukturisasi.
 85. **Restrukturisasi** adalah upaya perbaikan yang dilakukan terhadap Debitor yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.
 86. **Restrukturisasi dapat dilakukan terhadap Debitor** dalam hal:
 - a. Debitor mengalami kesulitan pembayaran; dan/atau
 - b. Debitor memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan Restrukturisasi.
 87. Kualitas Piutang setelah persetujuan Restrukturisasi dapat diubah:
 - a. setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan

- b. tidak berubah, apabila Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.

88. Dalam hal kewajiban yang ditentukan dalam Restrukturisasi tidak dipenuhi oleh Debitor, Kualitas Piutang yang telah diubah dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat Restrukturisasi.
89. Penyisihan Piutang tak tertagih untuk jenis piutang berikut ini diperlakukan dengan kebijakan persentase penyisihan piutang berdasarkan jenis dan umur piutang yaitu:

Nomor	Keterangan	Umur Piutang (UP)			
		≤1 Tahun	1 < UP ≤ 2 Tahun	2 < UP ≤ 5 Tahun	> 5 Tahun
1	Piutang	5%	10%	50%	100%

Penyajian dan Pengungkapan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

90. Pencatatan Perubahan Jumlah Piutang harus disajikan dan diungkapkan jika terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
91. **Penghapusan Piutang** oleh Bendahara Umum Daerah dapat dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet. Penghapusan Piutang harus dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
92. Perlakuan akuntansi penghapusan dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
93. **Dalam hal terdapat penambahan jumlah Piutang**, pencatatan perubahan jumlah Piutang dilakukan dengan cara menambah akun Piutang sebesar selisihnya. Pencatatan penambahan jumlah Piutang dilakukan segera setelah penerbitan surat tagihan/persetujuan/keputusan.
94. **Dalam hal terdapat pengurangan jumlah Piutang**, pencatatan perubahan jumlah Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang sebesar selisihnya. Pencatatan pengurangan jumlah Piutang dilakukan apabila:
- Surat tagihan/persetujuan/keputusan telah terbit; atau
 - Restrukturisasi telah selesai dilaksanakan.

Beban Dibayar Dimuka

Definisi Beban Dibayar Dimuka

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

Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

Persediaan

Definisi Persediaan

99. **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. (PSAP 05 Paragraf 1).

100. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/instansi pemerintah lainnya;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan/instansi pemerintah lainnya.

101. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
102. Untuk barang yang diproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
103. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

104. **Persediaan meliputi:**

1. Persediaan Bahan Pakai Habis, diantaranya terdiri dari:

- a. bahan:
 - a) bahan bangunan dan konstruksi;
 - b) bahan kimia;
 - c) bahan peledak;
 - d) bahan bakar dan pelumas;
 - e) bahan baku;
 - f) bahan kimia nuklir;
 - g) barang dalam proses;
 - h) bahan/bibit tanaman;
 - i) tanaman;
 - j) isi tabung pemadam kebakaran;
 - k) isi tabung gas;
 - l) bahan/bibit ternak/bibit ikan;
 - m) hewan;
 - n) bahan pelatihan/ percontohan habis pakai;
 - o) bahan medis habis pakai; dan
 - p) bahan lainnya.
- b. suku cadang:
 - a) suku cadang alat angkutan;
 - b) suku cadang alat besar;
 - c) suku cadang alat kedokteran;
 - d) suku cadang alat laboratorium;
 - e) suku cadang alat pemancar;
 - f) suku cadang alat studio dan komunikasi;
 - g) suku cadang alat pertanian;
 - h) suku cadang alat bengkel;
 - i) suku cadang alat persenjataan;

- j) persediaan dari belanja bantuan sosial; dan
 - k) suku cadang lainnya.
- c. alat/bahan untuk kegiatan kantor:
- a) alat tulis kantor;
 - b) kertas dan cover;
 - c) bahan cetak;
 - d) benda pos;
 - e) persediaan dokumen/administrasi tender;
 - f) bahan komputer;
 - g) perabot kantor;
 - h) alat listrik;
 - i) perlengkapan dinas;
 - j) kaporlap dan perlengkapan satwa;
 - k) perlengkapan pendukung olah raga;
 - l) souvenir/cinderamata; dan
 - m) alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya misalnya alat peraga pendidikan yang masa manfaatnya kurang dari 1 (satu) tahun.
- d. obat-obatan:
- a) obat; dan
 - b) obat-obatan lainnya.
- e. persediaan untuk dijual/diserahkan:
- a) persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat;
 - b) persediaan untuk dijual/diserahkan lainnya; dan
 - c) hadiah lomba/doorprize yang diberikan kepada masyarakat.
- f. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga :
- a) persediaan untuk strategis/berjaga-jaga; dan
 - b) persediaan untuk strategis/berjaga-jaga lainnya.
- g. natura dan pakan:
- a) natura;
 - b) pakan; dan
 - c) natura dan pakan lainnya.
- h. persediaan penelitian:
- a) persediaan penelitian biologi;
 - b) persediaan penelitian biologi lainnya;
 - c) persediaan penelitian teknologi; dan
 - d) persediaan penelitian lainnya.
- i. persediaan dalam proses:
- a) persediaan dalam proses; dan

- b) persediaan dalam proses lainnya.
2. Barang Tidak Pakai Habis:
- a. komponen:
 - a) komponen jembatan baja;
 - b) komponen jembatan praktekan;
 - c) komponen peralatan;
 - d) komponen rambu-rambu;
 - e) attachment; dan
 - f) komponen lainnya.
 - b. pipa baja;
 - a) pipa beton pratekan;
 - b) pipa fiber glass;
 - c) pipa plastik PVC (UPVC); dan
 - d) pipa lainnya.
 - c. Barang Bekas Dipakai:
 - a) komponen bekas dan pipa bekas;
 - b) komponen bekas;
 - c) pipa bekas; dan
 - d) komponen bekas dan pipa bekas lainnya.

Pengakuan Persediaan

105. Persediaan diakui:

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

106. 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).

107. **Persediaan diakui sebagai:**

- a. **Aset**, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan dan bahan farmasi.
- b. **Beban**, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenisnya.

Pengukuran Persediaan

108. Untuk melakukan pengukuran atas persediaan, maka pencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran.

109. Pencatatan persediaan dapat dilakukan dengan:

- a. **Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi** antara lain berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenisnya.
- b. **Persediaan dicatat secara perpetual meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif tinggi, jenis persediaan yang sifatnya *continues*, dan membutuhkan kontrol yang besar** antara lain berupa obat-obatan, bahan farmasi dan yang sejenisnya.

110. **Metode periodik** adalah metode pencatatan persediaan dimana nilai persediaan akan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

111. Dengan metode periodik ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode.

112. **Metode perpetual** adalah metode pencatatan persediaan dimana setiap persediaan yang masuk dan keluar dicatat di pembukuan.

113. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.

114. **Pengukuran nilai persediaan dilakukan dengan menggunakan:**

- a. Harga pembelian terakhir jika persediaan dicatat secara **periodik** berdasarkan hasil inventarisasi.
- b. Metode sistematis FIFO (*First In First Out*) jika persediaan dicatat secara **perpetual**.

115. **Harga pembelian terakhir** adalah harga persediaan yang dijadikan dasar pengukuran nilai sesuai dengan barang persediaan yang dibeli terakhir kali.
116. **Metode sistematis FIFO (*First In First Out*)** adalah metode pengukuran nilai persediaan dimana persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan.
117. Metode FIFO ini memungkinkan harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

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

Aset untuk Dikonsolidasikan

Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

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

Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

121. Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada

saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

ASET NON LANCAR

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

Investasi Jangka Panjang

Definisi Investasi Jangka Panjang

124. **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (*dua belas*) bulan. (PSAP No. 6 Paragraf 6).

125. **Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

126. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

127. **Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.

128. Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (*dua belas*) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

129. **Investasi permanen 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.

130. Jenis Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
131. **Investasi nonpermanen** yang dilakukan oleh pemerintah daerah, berupa:
- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
 - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c. Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
 - d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

132. Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
133. Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
- a. Deviden Tunai;
 - b. Deviden Saham; dan
 - c. Bagian Laba.
134. Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah **yang pencatatannya menggunakan metode biaya**, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
 - b. Sedangkan apabila **menggunakan metode ekuitas**, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai

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

Pengukuran Investasi Jangka Panjang

137. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
138. Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
- a. Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - c. Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - d. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
139. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
140. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
141. **Penilaian investasi** pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
- Metode Biaya;
 - Metode Ekuitas;
 - Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
142. **Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
143. **Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
144. **Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%**. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
145. **Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika kepemilikan lebih dari 50%**. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

146. **Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.** Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

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

ASET TETAP

Definisi Aset Tetap

148. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (*dua belas*) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. (PSAP 07 Paragraf 4).
149. **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. (PSAP 07 Paragraf 4).
150. **Nilai tercatat (carrying amount)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
151. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
152. **Masa manfaat** adalah:
- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
153. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. (PSAP 07 Paragraf 4).
154. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. (PSAP 07 Paragraf 4).

155. **Aset tetap diklasifikasikan** berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas (PSAP 07 Paragraf 7) yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
156. **Tanah** adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
157. Klasifikasi Tanah Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu
- i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan
 - ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.
158. **Peralatan dan Mesin** adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (*dua belas*) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
159. **Gedung dan Bangunan** adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
160. **Jalan, Irigasi, dan Jaringan** adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
161. **Aset Tetap Lainnya** adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
162. Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
163. Aset Tetap renovasi adalah komponen biaya renovasi atas aset tetap yang digunakan oleh pemerintah daerah, namun kepemilikannya bukan oleh pemerintah daerah.
164. Penyajian Aset Tetap renovasi termasuk dalam Aset Tetap lainnya dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan keuangan (CaLK).

165. *Lebih dielaborasi sesuai Bultek KSAP 15 Aset Tetap Renovasi jenis, pengakuan, pencatatan, masa manfaat, dan kapan dihapuskan.*
166. **Konstruksi dalam Pengerjaan** adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Pengakuan Aset Tetap

167. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
168. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (*dua belas*) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - f. Memenuhi batasan minimal nilai aset tetap (*capitalization threshold*)
169. Pengakuan Aset Tetap yang diperoleh dari pengadaan barang dan jasa dilakukan bersamaan dengan adanya pengakuan Belanja Modal (basis kas). Pengakuan Belanja Modal (basis kas) didasarkan pada dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
170. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset Tetap

171. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
172. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
173. **Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun.** Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

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

175. **Komponen Biaya Perolehan** dapat diuraikan sebagai berikut:

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

176. Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
177. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
178. Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Penilaian aset tetap Tanah

179. Aset tetap tanah dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan,
180. Aset tanah milik Pemerintah Kabupaten Karimun yang penggunaannya untuk gedung dan bangunan serta jalan, irigasi dan jaringan, diakui sebagai aset tanah Pemerintah Kabupaten Karimun dan disajikan di Neraca sebesar nilai perolehan/nilai wajar pada saat perolehan/NJOP-nya, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan,
181. Aset tanah milik Pemerintah Kabupaten Karimun yang digunakan/dikuasai oleh pihak lain, disajikan di Neraca serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
182. Aset tanah milik Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah lain yang digunakan/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Karimun diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
183. Aset tanah milik Pemerintah Kabupaten Karimun yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
- (i) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Karimun, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (ii) 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, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (iii) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

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

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

- a. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
- b. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
- c. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat 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.
- d. Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- e. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
- f. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- g. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- h. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- i. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Pencatatan dan Pelaporan Aset tetap yang diperoleh dari Dana BOS

186. Dalam hal terjadi realisasi belanja modal, maka akan terdapat penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal, berdasarkan realisasi belanja modal dalam SP2B dan daftar rekapitulasi pembelian barang/aset.
187. Pengakuan Aset Tetap oleh sekolah berdasarkan pada perpindahan kepemilikan aset tetap/serah terima antara pihak ketiga dengan sekolah, tanpa menunggu BAST dari Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau. Aset tetap tersebut dicatat dan disajikan dalam Neraca.

Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Definisi Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

188. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
189. **Akumulasi penyusutan** (*accumulated depreciaton*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.
190. **Masa manfaat** adalah:
- a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

191. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi biaya penyusutan. Nilai sisa pada akhir masa manfaat adalah Rp. 0,00 (*nol rupiah*)

Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

192. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
193. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
194. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

195. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Aset tetap yang akan disusutkan harus memiliki nilai perolehan.
 - b. Cara penetapan nilai perolehan aset tetap pada huruf a tersebut antara lain mengacu pada harga pasar setempat, appraisal dan penetapan harga oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - c. Aset tetap yang akan disusutkan agar dapat memperhatikan hasil revaluasi. Untuk menghitung penyusutannya, aset tetap yang diperoleh sebelum dilakukan revaluasi harus ditetapkan sisa masa manfaat pada saat dilakukan revaluasi. Selanjutnya dihitung sisa masa manfaat antara dilakukan revaluasi dan penerapan penyusutan.
 - d. Untuk aset tetap yang direnovasi, mekanisme penyusutannya adalah:
 - (1) Menentukan nilai buku aset tetap yang akan direnovasi,
 - (2) Menambahkan biaya renovasi yang akan mengkapitalisasi aset tetap yang bersangkutan,
 - (3) Penentuan kembali umur manfaat ekonomis aset tetap dimulai sejak selesainya kegiatan renovasi,
 - (4) Penentuan nilai perolehan aset setelah renovasi adalah sebesar nilai buku dikurangi nilai komponen yang dibongkar ditambah nilai renovasi.
 - e. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang

digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

- f. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
- g. Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

**DAFTAR MASA MANFAAT (UMUR EKONOMIS) ASET TETAP
PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN**

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3					Aset Tetap	
1	3	02				Peralatan dan Mesin	
1	3	02	01			Alat Besar	
1	3	02	01	01		Alat Besar Darat	16
1	3	02	01	01	0001	Tractor	
1	3	02	01	01	0002	Grader	
1	3	02	01	01	0003	Excavator	
1	3	02	01	01	0004	Pile Driver	
1	3	02	01	01	0005	Hauler	
1	3	02	01	01	0006	Asphal Equipment	
1	3	02	01	01	0007	Compacting Equipment	
1	3	02	01	01	0008	Aggregate Concrete Equipment	
1	3	02	01	01	0009	Loader	
1	3	02	01	01	0010	Alat Pengangkat	
1	3	02	01	01	0011	Mesin Proses	
1	3	02	01	01	0012	Alat Besar Darat Lainnya	
1	3	02	01	02		Alat Besar Apung	16
1	3	02	01	02	0001	Dredger	
1	3	02	01	02	0002	Floating Excavator	
1	3	02	01	02	0003	Amphibi Dredger	
1	3	02	01	02	0004	Kapal Tarik	
1	3	02	01	02	0005	Mesin Proses Agung	
1	3	02	01	02	0006	Alat Besar Apung Lainnya	
1	3	02	01	03		Alat Bantu	16
1	3	02	01	03	0001	Alat Penarik	
1	3	02	01	03	0002	Feeder	
1	3	02	01	03	0003	Compressor	
1	3	02	01	03	0004	Electric Generating Set	
1	3	02	01	03	0005	Pompa	
1	3	02	01	03	0006	Mesin Bor	

1	3	02	01	03	0007	Unit Pemeliharaan Lapangan	
1	3	02	01	03	0008	Alat Pengolahan Air Kotor	
1	3	02	01	03	0009	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
1	3	02	01	03	0010	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	
1	3	02	01	03	0011	Mesin Tato	
1	3	02	01	03	0012	Perlengkapan Kebakaran Hutan	
1	3	02	01	03	0013	Peralatan Selam milik daerah.	
1	3	02	01	03	0014	Peralatan SAR Mountenering	
1	3	02	01	03	0015	Peralatan Intelijen	
1	3	02	01	03	0016	Alat Bantu Lainnya	
1	3	02	02			Alat Angkutan	
1	3	02	02	01		Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	02	02	01	0001	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
1	3	02	02	01	0002	Kendaraan Bermotor Penumpang	
1	3	02	02	01	0003	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
1	3	02	02	01	0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	
1	3	02	02	01	0005	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	
1	3	02	02	01	0006	Kendaraan Bermotor Khusus	
1	3	02	02	01	0007	Kendaraan Tempur	
1	3	02	02	01	0008	Alat Angkutan Kereta Rel	
1	3	02	02	01	0009	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	
1	3	02	02	02		Alat Angkutan Darat tak Bermotor	4
1	3	02	02	02	0001	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	
1	3	02	02	02	0002	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
1	3	02	02	02	0003	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	
1	3	02	02	02	0004	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	
1	3	02	02	03		Alat Angkutan Apung Bermotor	16
1	3	02	02	03	0001	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	
1	3	02	02	03	0002	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	
1	3	02	02	03	0003	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	
1	3	02	02	03	0004	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	
1	3	02	02	03	0005	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	
1	3	02	02	04		Alat Angkutan Apung tak Bermotor	8
1	3	02	02	04	0001	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	
1	3	02	02	04	0002	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
1	3	02	02	04	0003	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
1	3	02	02	04	0004	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	
1	3	02	02	05		Alat Angkutan Bermotor Udara	16
1	3	02	02	05	0001	Kapal Terbang	
1	3	02	02	05	0002	Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	
1	3	02	03			Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	02	03	01		Alat Bengkel Bermesin	4

1	3	02	03	01	0001	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	
1	3	02	03	01	0002	Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)	
1	3	02	03	01	0003	Perkakas Bengkel Listrik	
1	3	02	03	01	0004	Perkakas Bengkel Service	
1	3	02	03	01	0005	Perkakas Pengangkat Bermesin	
1	3	02	03	01	0006	Perkakas Bengkel Kayu	
1	3	02	03	01	0007	Perkakas Bengkel Khusus	
1	3	02	03	01	0008	Peralatan Las	
1	3	02	03	01	0009	Perkakas Pabrik Es	
1	3	02	03	01	0010	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	
1	3	02	03	02		Alat Bengkel tak Bermesin	4
1	3	02	03	02	0001	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
1	3	02	03	02	0002	Perkakas Bengkel Listrik	
1	3	02	03	02	0003	Perkakas Bengkel Service	
1	3	02	03	02	0004	Perkakas Pengangkat	
1	3	02	03	02	0005	Perkakas Standar (Standart Tool)	
1	3	02	03	02	0006	Perkakas Khusus (Special Tool)	
1	3	02	03	02	0007	Perkakas Bengkel Kerja	
1	3	02	03	02	0008	Peralatan Tukang-tukang Besi	
1	3	02	03	02	0009	Peralatan Tukang Kayu	
1	3	02	03	02	0010	Peralatan Tukang Kulit	
1	3	02	03	02	0011	Peralatan Ukur, Gip & Feting	
1	3	02	03	02	0012	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	
1	3	02	03	02	0013	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	
1	3	02	03	03		Alat Ukur	4
1	3	02	03	03	0001	Alat Ukur universal	
1	3	02	03	03	0002	Alat Ukur/Test Intelegensia	
1	3	02	03	03	0003	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian	
1	3	02	03	03	0004	Alat Ukur /Test Klinis Lain	
1	3	02	03	03	0005	Alat Calibrasi	
1	3	02	03	03	0006	Oscilloscope	
1	3	02	03	03	0007	Universal Tester	
1	3	02	03	03	0008	Alat Ukur/Pembanding	
1	3	02	03	03	0009	Alat Ukur Lain-Lain	
1	3	02	03	03	0010	Alat Timbangan/Biara	
1	3	02	03	03	0011	Anak Timbangan/Biara	
1	3	02	03	03	0012	Takaran Kering	
1	3	02	03	03	0013	Takaran Bahan Bangunan	
1	3	02	03	03	0014	Takaran Lainnya	
1	3	02	03	03	0015	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	
1	3	02	03	03	0016	Specific Set	
1	3	02	03	03	0017	Alat Pengukur Keadaan Alam	
1	3	02	03	03	0018	Alat Pengukur Penglihatan	
1	3	02	03	03	0019	Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	
1	3	02	03	03	0020	Alat Ukur Instrument Workshop	
1	3	02	03	03	0021	Alat Ukur Lainnya	
1	3	02	04			Alat Pertanian	
1	3	02	04	01		Alat Pengolahan	4

1	3	02	04	01	0001	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	
1	3	02	04	01	0002	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	
1	3	02	04	01	0003	Alat Panen	
1	3	02	04	01	0004	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
1	3	02	04	01	0005	Alat Laboratorium Pertanian	
1	3	02	04	01	0006	Alat Prosesing	
1	3	02	04	01	0007	Alat Pasca Panen	
1	3	02	04	01	0008	Alat Produksi Perikanan	
1	3	02	04	01	0009	Alat-Alat Peternakan	
1	3	02	04	01	0010	Alat Pengolahan Lainnya	
1	3	02	05			Alat Kantor dan Rumah Tangga	4
1	3	02	05	01		Alat Kantor	4
1	3	02	05	01	0001	Mesin Ketik	
1	3	02	05	01	0002	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	
1	3	02	05	01	0003	Alat Reproduksi (Pengganda)	
1	3	02	05	01	0004	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	
1	3	02	05	01	0005	Alat Kantor Lainnya	
1	3	02	05	02		Alat Rumah Tangga	4
1	3	02	05	02	0001	Mebel	
1	3	02	05	02	0002	Alat Pengukur Waktu	
1	3	02	05	02	0003	Alat Pembersih	
1	3	02	05	02	0004	Alat Pendingin	
1	3	02	05	02	0005	Alat Dapur	
1	3	02	05	02	0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	
1	3	02	05	02	0007	Alat Pemadam Kebakaran	
1	3	02	05	03		Meja dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat	4
1	3	02	05	03	0001	Meja Kerja Pejabat	
1	3	02	05	03	0002	Meja Rapat Pejabat	
1	3	02	05	03	0003	Kursi Kerja Pejabat	
1	3	02	05	03	0004	Kursi Rapat Pejabat	
1	3	02	05	03	0005	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	
1	3	02	05	03	0006	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	
1	3	02	05	03	0007	Lemari dan Arsip Pejabat	
1	3	02	06			Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1	3	02	06	01		Alat Studio	8
1	3	02	06	01	0001	Peralatan Studio Audio	
1	3	02	06	01	0002	Peralatan Studio Video dan Film	
1	3	02	06	01	0003	Peralatan Studio Gambar	
1	3	02	06	01	0004	Peralatan Cetak	
1	3	02	06	01	0005	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	
1	3	02	06	01	0006	Alat Studio Lainnya	
1	3	02	06	02		Alat Komunikasi	8
1	3	02	06	02	0001	Alat Komunikasi Telephone	
1	3	02	06	02	0002	Alat Komunikasi Radio SSB	
1	3	02	06	02	0003	Alat Komunikasi Radio HF/FM	
1	3	02	06	02	0004	Alat Komunikasi Radio VHF	
1	3	02	06	02	0005	Alat Komunikasi Radio UHF	
1	3	02	06	02	0006	Alat Komunikasi Sosial	

1	3	02	06	02	0007	Alat-alat Sandi	
1	3	02	06	02	0008	Alat Komunikasi Khusus	
1	3	02	06	02	0009	Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	
1	3	02	06	02	0010	Alat Komunikasi Satelit	
1	3	02	06	02	0011	Alat Komunikasi Lainnya	
1	3	02	06	03		Peralatan Pemancar	8
1	3	02	06	03	0001	Peralatan Pemancar MF/MW	
1	3	02	06	03	0002	Peralatan Pemancar HF/SW	
1	3	02	06	03	0003	Peralatan Pemancar VHF/FM	
1	3	02	06	03	0004	Peralatan Pemancar UHF	
1	3	02	06	03	0005	Peralatan Pemancar SHF	
1	3	02	06	03	0006	Peralatan Antena MF/MW	
1	3	02	06	03	0007	Peralatan Antena HF/SW	
1	3	02	06	03	0008	Peralatan Antena VHF/FM	
1	3	02	06	03	0009	Peralatan Antena UHF	
1	3	02	06	03	0010	Peralatan Antena SHF/Parabola	
1	3	02	06	03	0011	Peralatan Translator VHF/VHF	
1	3	02	06	03	0012	Peralatan Translator UHF/UHF	
1	3	02	06	03	0013	Peralatan Translator VHF/UHF	
1	3	02	06	03	0014	Peralatan Translator UHF/VHF	
1	3	02	06	03	0015	Peralatan Microvawe FPU	
1	3	02	06	03	0016	Peralatan Microvawe Terrestrial	
1	3	02	06	03	0017	Peralatan Microvawe TVRO	
1	3	02	06	03	0018	Peralatan Dummy Load	
1	3	02	06	03	0019	Switcher Antena	
1	3	02	06	03	0020	Switcher/Menara Antena	
1	3	02	06	03	0021	Feeder	
1	3	02	06	03	0022	Humidity Control	
1	3	02	06	03	0023	Program Input Equipment	
1	3	02	06	03	0024	Peralatan Antena Penerima VHF	
1	3	02	06	03	0025	Peralatan Pemancar LF	
1	3	02	06	03	0026	Unit Pemancar MF+HF	
1	3	02	06	03	0027	Peralatan Antena Pemancar MF+HF	
1	3	02	06	03	0028	Peralatan Penerima	
1	3	02	06	03	0029	Peralatan Pemancar dan Penerima LF	
1	3	02	06	03	0030	Peralatan Pemancar dan Penerima MF	
1	3	02	06	03	0031	Peralatan Pemancar dan Penerima HF	
1	3	02	06	03	0032	Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	
1	3	02	06	03	0033	Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	
1	3	02	06	03	0034	Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	
1	3	02	06	03	0035	Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	
1	3	02	06	03	0036	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	
1	3	02	06	03	0037	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	
1	3	02	06	03	0038	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	
1	3	02	06	03	0039	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	

1	3	02	06	03	0040	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	
1	3	02	06	03	0041	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	
1	3	02	06	03	0042	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	
1	3	02	06	03	0043	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	
1	3	02	06	03	0044	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	
1	3	02	06	03	0045	Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	
1	3	02	06	03	0046	Peralatan Perlengkapan Radio	
1	3	02	06	03	0047	Sumber Tenaga	
1	3	02	06	03	0048	Peralatan Pemancar Lainnya	
1	3	02	06	04		Peralatan Komunikasi Navigasi	8
1	3	02	06	04	0001	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System	
1	3	02	06	04	0002	Very High Frequence Omni Range (VOR)	
1	3	02	06	04	0003	Distance Measuring Equipment (DME)	
1	3	02	06	04	0004	Radar	
1	3	02	06	04	0005	Alat Pengatur Telekomunikasi	
1	3	02	06	04	0006	Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	
1	3	02	06	04	0007	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	
1	3	02	07			Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	02	07	01		Alat Kedokteran	8
1	3	02	07	01	0001	Alat Kedokteran Umum	
1	3	02	07	01	0002	Alat Kedokteran Gigi	
1	3	02	07	01	0003	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
1	3	02	07	01	0004	Alat Kedokteran Bedah	
1	3	02	07	01	0005	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	
1	3	02	07	01	0006	Alat Kedokteran T.H.T	
1	3	02	07	01	0007	Alat Kedokteran Mata	
1	3	02	07	01	0008	Alat Kedokteran Bagian penyakit Dalam	
1	3	02	07	01	0009	Alat Kedokteran Kamar Jenazah/Mortuary	
1	3	02	07	01	0010	Alat Kesehatan Anak	
1	3	02	07	01	0011	Alat Kedokteran Poliklinik Barang Milik Daerah	
1	3	02	07	01	0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
1	3	02	07	01	0013	Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)	
1	3	02	07	01	0014	Alat Kedokteran Jantung	
1	3	02	07	01	0015	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	
1	3	02	07	01	0016	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	
1	3	02	07	01	0017	Alat Kedokteran Transfusi Darah	
1	3	02	07	01	0018	Alat Kedokteran Radioterapi	
1	3	02	07	01	0019	Alat Kedokteran Nuklir	
1	3	02	07	01	0020	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
1	3	02	07	01	0021	Alat Kedokteran Gawat Darurat	
1	3	02	07	01	0022	Alat Kedokteran Jiwa	

1	3	02	07	01	0023	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	
1	3	02	07	01	0024	Alat Kedokteran ICU	
1	3	02	07	01	0025	Alat Kedokteran ICCU	
1	3	02	07	01	0026	Alat Kedokteran Bedah Jantung	
1	3	02	07	01	0027	Alat Kedokteran Traditional Medicine	
1	3	02	07	01	0028	Alat Kedokteran Anestesi	
1	3	02	07	01	0029	Alat Kedokteran Lainnya	
1	3	02	07	02		Alat Kesehatan Umum	8
1	3	02	07	02	0001	Alat Kesehatan Matra Laut	
1	3	02	07	02	0002	Alat Kesehatan Matra Udara	
1	3	02	07	02	0003	Alat Kesehatan Kepolisian	
1	3	02	07	02	0004	Alat Kesehatan Olahraga	
1	3	02	07	02	0005	Alat Kesehatan Umum Lainnya	
1	3	02	08			Alat Laboratorium	
1	3	02	08	01		Unit Alat Laboratorium	8
1	3	02	08	01	0001	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	
1	3	02	08	01	0002	Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	
1	3	02	08	01	0003	Alat Laboratorium HidroKimia	
1	3	02	08	01	0004	Alat Laboratorium Model Hidrolika	
1	3	02	08	01	0005	Alat Laboratorium Buatan/Geologi	
1	3	02	08	01	0006	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
1	3	02	08	01	0007	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
1	3	02	08	01	0008	Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	
1	3	02	08	01	0009	Alat Laboratorium Cocok Tanam	
1	3	02	08	01	0010	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	
1	3	02	08	01	0011	Alat Laboratorium Umum	
1	3	02	08	01	0012	Alat Laboratorium Microbiologi	
1	3	02	08	01	0013	Alat Laboratorium Kimia	
1	3	02	08	01	0014	Alat Laboratorium Patologi	
1	3	02	08	01	0015	Alat Laboratorium Immunologi	
1	3	02	08	01	0016	Alat Laboratorium Hematologi	
1	3	02	08	01	0017	Alat Laboratorium Film	
1	3	02	08	01	0018	Alat Laboratorium Makanan	
1	3	02	08	01	0019	Alat Laboratorium Farmasi	
1	3	02	08	01	0020	Alat Laboratorium Fisika	
1	3	02	08	01	0021	Alat Laboratorium Hidrodinamika	
1	3	02	08	01	0022	Alat Laboratorium Klimatologi	
1	3	02	08	01	0023	Alat Laboratorium Proses Peleburan	
1	3	02	08	01	0024	Alat Laboratorium Pasir	
1	3	02	08	01	0025	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
1	3	02	08	01	0026	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
1	3	02	08	01	0027	Alat Laboratorium Metalography	
1	3	02	08	01	0028	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
1	3	02	08	01	0029	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
1	3	02	08	01	0030	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	

1	3	02	08	01	0031	Alat Laboratorium Matrologie	
1	3	02	08	01	0032	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam	
1	3	02	08	01	0033	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
1	3	02	08	01	0034	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	
1	3	02	08	01	0035	Alat Laboratorium Uji Tekstel	
1	3	02	08	01	0036	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
1	3	02	08	01	0037	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet dan plastik	
1	3	02	08	01	0038	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	
1	3	02	08	01	0039	Alat Laboratorium Uji Keramik	
1	3	02	08	01	0040	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
1	3	02	08	01	0041	Alat Laboratorium Pertanian	
1	3	02	08	01	0042	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
1	3	02	08	01	0043	Alat Laboratorium Energi Surya	
1	3	02	08	01	0044	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
1	3	02	08	01	0045	Alat Laboratorium Oceanografi	
1	3	02	08	01	0046	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
1	3	02	08	01	0047	Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
1	3	02	08	01	0048	Alat Laboratorium Biologi	
1	3	02	08	01	0049	Alat Laboratorium Geofisika	
1	3	02	08	01	0050	Alat Laboratorium Tambang	
1	3	02	08	01	0051	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
1	3	02	08	01	0052	Alat Laboratorium Proses Industri	
1	3	02	08	01	0053	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
1	3	02	08	01	0054	Laboratorium Kearsipan	
1	3	02	08	01	0055	Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
1	3	02	08	01	0056	Alat Laboratorium Lain	
1	3	02	08	01	0057	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulasi	
1	3	02	08	01	0058	Alat Laboratorium Pendidikan	
1	3	02	08	01	0059	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim	
1	3	02	08	01	0060	Alat Laboratorium Teknik Pantai	
1	3	02	08	01	0061	Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	
1	3	02	08	01	0062	Alat Laboratorium Populasi	
1	3	02	08	01	0063	Alat Pengukur Gelombang	
1	3	02	08	01	0064	Unit Alat Laboratorium Lainnya	
1	3	02	08	02		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	8
1	3	02	08	02	0001	Analytical Instrument	
1	3	02	08	02	0002	Instrument Probe/Sensor	
1	3	02	08	02	0003	General Laboratory Tool	
1	3	02	08	02	0004	Glassware Plastic/Utensils	
1	3	02	08	02	0005	Laboratory Safety Equipment	

1	3	02	08	02	0006	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	
1	3	02	08	03		Alat Peraga Praktek Sekolah	8
1	3	02	08	03	0001	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia	
1	3	02	08	03	0002	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika	
1	3	02	08	03	0003	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar	
1	3	02	08	03	0004	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan	
1	3	02	08	03	0005	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah	
1	3	02	08	03	0006	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas	
1	3	02	08	03	0007	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS	
1	3	02	08	03	0008	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama	
1	3	02	08	03	0009	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan	
1	3	02	08	03	0010	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian	
1	3	02	08	03	0011	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga	
1	3	02	08	03	0012	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN	
1	3	02	08	03	0013	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	
1	3	02	08	03	0014	Alat Peraga Kejuruan	
1	3	02	08	03	0015	Alat Peraga PAUD/TK	
1	3	02	08	03	0016	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	
1	3	02	08	04		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	8
1	3	02	08	04	0001	Radiation Detector	
1	3	02	08	04	0002	Modular Counting and Scientific Electronic	
1	3	02	08	04	0003	Assembly/Counting System	
1	3	02	08	04	0004	Recorder Display	
1	3	02	08	04	0005	System/Power Supply	
1	3	02	08	04	0006	Measuring/Testing Device	
1	3	02	08	04	0007	Opto Electronics	
1	3	02	08	04	0008	Accelerator	
1	3	02	08	04	0009	Reactor Experimental System	
1	3	02	08	04	0010	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	
1	3	02	08	05		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	8
1	3	02	08	05	0001	Alat Ukur Fisika Kesehatan	
1	3	02	08	05	0002	Alat Kesehatan Kerja	
1	3	02	08	05	0003	Proteksi Lingkungan	

1	3	02	08	05	0004	Meteorological Equipment	
1	3	02	08	05	0005	Sumber Radiasi	
1	3	02	08	05	0006	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	
1	3	02	08	06		Radiation, Application and Non Destructive	8
1	3	02	08	06	0001	Radiation Application Equipment	
1	3	02	08	06	0002	Non Destructive Test (NDT) Device	
1	3	02	08	06	0003	Peralatan Hidrologi	
1	3	02	08	06	0004	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	
1	3	02	08	07		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	02	08	07	0001	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	
1	3	02	08	07	0002	Alat Laboratorium Kualitas Udara	
1	3	02	08	07	0003	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
1	3	02	08	07	0004	Laboratorium Lingkungan	
1	3	02	08	07	0005	Alat Laboratorium Penunjang	
1	3	02	08	07	0006	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	
1	3	02	08	08		Peralatan Laboratorium HydroDinamica	8
1	3	02	08	08	0001	Towing Carriage	
1	3	02	08	08	0002	Wave Generator and Absorber	
1	3	02	08	08	0003	Data Acquisition and Analyzing System	
1	3	02	08	08	0004	Cavitation Tunnel	
1	3	02	08	08	0005	Overhead Cranes	
1	3	02	08	08	0006	Peralatan Umum	
1	3	02	08	08	0007	Pemesinan:Model Ship Workshop	
1	3	02	08	08	0008	Pemesinan:Propeller Model Workshop	
1	3	02	08	08	0009	Pemesinan:Mechanical Workshop	
1	3	02	08	08	0010	Pemesinan:Precision Mechanical Workshop	
1	3	02	08	08	0011	Pemesinan:Painting Shop	
1	3	02	08	08	0012	Pemesinan:Ship Model Preparation Shop	
1	3	02	08	08	0013	Pemesinan:Electrical Workshop	
1	3	02	08	08	0014	Photo and Film Equipment	
1	3	02	08	08	0015	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	
1	3	02	08	09		Alat Laboratorium Standardisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	8
1	3	02	08	09	0001	Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	
1	3	02	08	09	0002	Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	
1	3	02	08	09	0003	Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	
1	3	02	08	09	0004	Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	
1	3	02	08	09	0005	Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	
1	3	02	08	09	0006	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	
1	3	02	08	09	0007	Alat Laboratorium Natus	

1	3	02	08	09	0008	Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	
1	3	02	08	09	0009	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran	
1	3	02	08	09	0010	Alat Laboratorium Uji Perangkat	
1	3	02	08	09	0011	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	
1	3	02	09			Alat Persenjataan	
1	3	02	09	01		Senjata Api	8
1	3	02	09	01	0001	Senjata Genggam	
1	3	02	09	01	0002	Senjata Pinggang	
1	3	02	09	01	0003	Senjata bahu/Senjata Laras Panjang	
1	3	02	09	01	0004	Senapan Mesin	
1	3	02	09	01	0005	Mortir	
1	3	02	09	01	0006	Anti Lapis Baja	
1	3	02	09	01	0007	Artileri Medan (Armed)	
1	3	02	09	01	0008	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
1	3	02	09	01	0009	Kavaleri	
1	3	02	09	01	0010	Senjata Lain-lain	
1	3	02	09			Persenjataan non Senjata Api	8
1	3	02	09	02	0001	Alat Keamanan	
1	3	02	09	02	0002	Non Senjata Api	
1	3	02	09	02	0003	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	
1	3	02	09	02	0004	Alat Nuklir, Biologi dan Kimia	
1	3	02	09	02	0005	Persenjataan Non senjata Api Lainnya	
1	3	02	09	03		Senjata Sinar	8
1	3	02	09	03	01	Laser	
1	3	02	09	03	02	Senjata Sinar Lainnya	
1	3	02	09	03		Alat Khusus Kepolisian	8
1	3	02	09	03	01	Alat Khusus Kepolisian	
1	3	02	09	03	02	Alat Dalmas/Alat Dakhura	
1	3	02	09	03	03	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	
1	3	02	09	03	04	Peralatan Deteksi Intel	
1	3	02	09	03	05	Alsus Lantas	
1	3	02	09	03	06	Alsus Reserse	
1	3	02	09	03	07	Alsus Fotografi Kepolisian	
1	3	02	09	03	08	Alsus Daktiloskopi	
1	3	02	09	03	09	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	
1	3	02	09	03	10	Alat Khusus Kepolisian Lainnya	
1	3	02	10			Komputer	
1	3	02	10	01		Komputer Unit	4
1	3	02	10	01	0001	Komputer Jaringan	

1	3	02	10	01	0002	Personal Computer	
1	3	02	10	01	0003	Komputer Unit Lainnya	
1	3	02	10	02		Peralatan Komputer	4
1	3	02	10	02	0001	Peralatan Mainframe	
1	3	02	10	02	0002	Peralatan Mini Computer	
1	3	02	10	02	0003	Peralatan Personal Computer	
1	3	02	10	02	0004	Peralatan Jaringan	
1	3	02	10	02	0005	Peralatan Komputer Lainnya	
1	3	02	11			Alat Eksplorasi	
1	3	02	11	01		Alat Eksplorasi Topografi	8
1	3	02	11	01	0001	Optik	
1	3	02	11	01	0002	Ukur/Instrumen	
1	3	02	11	01	0003	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	
1	3	02	11	02		Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	4
1	3	02	11	02	0001	Mekanik	
1	3	02	11	02	0002	Elektronik/Electronic	
1	3	02	11	02	0003	Manual	
1	3	02	11	02	0004	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	
1	3	02	12			Alat Pengeboran	
1	3	02	12	01		Alat Pengeboran Mesin	8
1	3	02	12	01	0001	Bor Mesin Tumbuk	
1	3	02	12	01	0002	Bor Mesin Putar	
1	3	02	12	01	0003	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	
1	3	02	12	02		Alat Pengeboran non Mesin	4
1	3	02	12	02	0001	Bangka	
1	3	02	12	02	0002	Pantek	
1	3	02	12	02	0003	Putar	
1	3	02	12	02	0004	Peralatan Bantu	
1	3	02	12	02	0005	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	
1	3	02	13			Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	02	13	01		Sumur	8
1	3	02	13	01	0001	Peralatan Sumur Minyak	
1	3	02	13	01	0002	Sumur Pemboran	
1	3	02	13	01	0003	Sumur Lainnya	
1	3	02	13	02		Produksi	8
1	3	02	13	02	0001	RIG	
1	3	02	13	02	0002	Produksi Lainnya	
1	3	02	13	03		Pengolahan dan Pemurnian	8
1	3	02	13	03	0001	Alat Pengolahan Minyak	
1	3	02	13	03	0002	Alat Pengolahan Air	
1	3	02	13	03	0003	Alat Pengolahan Steam	
1	3	02	13	03	0004	Alat Pengolahan Wax	
1	3	02	13	03	0005	Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	
1	3	02	14			Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	02	14	01		Alat Bantu Eksplorasi	8
1	3	02	14	01	0001	Mekanik	
1	3	02	14	01	0002	Elektrik	
1	3	02	14	01	0003	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	
1	3	02	14	02		Alat Bantu Produksi	8
1	3	02	14	02	0001	Perawatan Sumur	
1	3	02	14	02	0002	Tes Unit	

1	3	02	14	02	0003	Alat Bantu Produksi Lainnya	
1	3	02	15			Alat Keselamatan Kerja	
1	3	02	15	01		Alat Deteksi	4
1	3	02	15	01	0001	Radiasi	
1	3	02	15	01	0002	Suara	
1	3	02	15	01	0003	Alat Deteksi Lainnya	
1	3	02	15	02		Alat Pelindung	4
1	3	02	15	02	0001	Baju Pengaman	
1	3	02	15	02	0002	Masker	
1	3	02	15	02	0003	Topi Kerja	
1	3	02	15	02	0004	Sabuk Pengaman	
1	3	02	15	02	0005	Sepatu Lapangan	
1	3	02	15	02	0006	Alat Pelindung Lainnya	
1	3	02	15	03		Alat SAR	4
1	3	02	15	03	0001	Alat Penolong	
1	3	02	15	03	0002	Alat Pendukung Pencarian	
1	3	02	15	03	0003	Alat Kerja Bawah Air	
1	3	02	15	03	0004	Alat SAR Lainnya	
1	3	02	15	04		Alat Kerja Penerbangan	8
1	3	02	15	04	0001	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	
1	3	02	15	04	0002	Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	
1	3	02	15	04	0003	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	
1	3	02	15	04	0004	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	
1	3	02	15	04	0005	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	
1	3	02	15	04	0006	Alat Ukur Peralatan Faselistrik	
1	3	02	15	04	0007	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	
1	3	02	16			Alat Peraga	
1	3	02	16	01		Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	4
1	3	02	16	01	0001	Alat Peraga Pelatihan	
1	3	02	16	01	0002	Alat Peraga Percontohan	
1	3	02	16	01	0003	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	
1	3	02	17			Peralatan Proses/Produksi	
1	3	02	17	01		Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	02	17	01	0001	Liquid-Liquid Contractor Equipment	
1	3	02	17	01	0002	Solid-Solid Mixing Equipment	
1	3	02	17	01	0003	Solid-Solid Screening Equipment	
1	3	02	17	01	0004	Solid-Solid Classifier	
1	3	02	17	01	0005	Solid-Liquid Mixing Equipment	
1	3	02	17	01	0006	Solid Liquid Crystallization Equipment	
1	3	02	17	01	0007	Ion Exchange Absortion Equipment	
1	3	02	17	01	0008	Leaching Equipment	
1	3	02	17	01	0009	Gravity Sedimentation Equipment	
1	3	02	17	01	0010	Solid Liquid Filtering Equipment	
1	3	02	17	01	0011	Centrifuge for Solid Liquid	
1	3	02	17	01	0012	Liquid from Solid Expelling (Expressor)- Equipment	
1	3	02	17	01	0013	Gas-Solid Drying Equipment	

1	3	02	17	01	0014	Gas-Solid Fluidised Bed Equipment	
1	3	02	17	01	0015	Gas-Solid Separation Equipment	
1	3	02	17	01	0016	Gas-Liquid Distillation Equipment	
1	3	02	17	01	0017	Gas-Liquid Separation Equipment	
1	3	02	17	01	0018	Isotope Separation Equipment	
1	3	02	17	01	0019	Transport and Storage Equipment for Liquid	
1	3	02	17	01	0020	Solid Material Handling Equipment	
1	3	02	17	01	0021	Size Reduction Size Balargement Equipment	
1	3	02	17	01	0022	Heat Generating Equipment	
1	3	02	17	01	0023	Heat Transfer Equipment	
1	3	02	17	01	0024	Mechanical Process	
1	3	02	17	01	0025	Chemical Reaction Equipment	
1	3	02	17	01	0026	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	
1	3	02	18			Rambu-rambu	
1	3	02	18	01		Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	4
1	3	02	18	01	0001	Rambu Bersuar	
1	3	02	18	01	0002	Rambu Tidak Bersuar	
1	3	02	18	01	0003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	
1	3	02	18	02		Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	8
1	3	02	18	02	0001	Runway/Threshold Light	
1	3	02	18	02	0002	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	
1	3	02	18	02	0003	Approach Light	
1	3	02	18	02	0004	Runway Identification Light (REILS)	
1	3	02	18	02	0005	Signal	
1	3	02	18	02	0006	Flood Lights	
1	3	02	18	02	0007	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	
1	3	02	18	03		Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	8
1	3	02	18	03	0001	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	
1	3	02	18	03	0002	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	
1	3	02	19			Peralatan Olah Raga	
1	3	02	19	01		Peralatan Olah Raga	4
1	3	02	19	01	0001	Peralatan Olahraga Atletik	
1	3	02	19	01	0002	Peralatan Permainan	
1	3	02	19	01	0003	Peralatan Senam	
1	3	02	19	01	0004	Peralatan Olahraga Air	
1	3	02	19	01	0005	Peralatan Olahraga Udara	
1	3	02	19	01	0006	Peralatan Olahraga Lainnya	
1	3	03				Gedung dan Bangunan	50
1	3	03	01			Bangunan Gedung	
1	3	03	01	01		Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1	3	03	01	01	0001	Bangunan Gedung Kantor	
1	3	03	01	01	0002	Bangunan Gudang	
1	3	03	01	01	0003	Bangunan Gudang Untuk Bengkel/Hanggar	
1	3	03	01	01	0004	Bangunan Gedung Instalasi	
1	3	03	01	01	0005	Bangunan Gedung Laboratorium	

1	3	03	01	01	0006	Bangunan Kesehatan	
1	3	03	01	01	0007	Bangunan Oceanarium/Opseratorium	
1	3	03	01	01	0008	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1	3	03	01	01	0009	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1	3	03	01	01	0010	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1	3	03	01	01	0011	Bangunan Gedung Tempat OlahRaga	
1	3	03	01	01	0012	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1	3	03	01	01	0013	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1	3	03	01	01	0014	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1	3	03	01	01	0015	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1	3	03	01	01	0016	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1	3	03	01	01	0017	Bangunan Gedung Museum	
1	3	03	01	01	0018	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar	
1	3	03	01	01	0019	Bangunan Pengujian Kelaikan	
1	3	03	01	01	0020	Bangunan Lembaga Pemasarakatan	
1	3	03	01	01	0021	Bangunan Rumah Tahanan	
1	3	03	01	01	0022	Bangunan Gedung Kramatorium	
1	3	03	01	01	0023	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1	3	03	01	01	0024	Bangunan Tempat Persidangan	
1	3	03	01	01	0025	Bangunan Terbuka	
1	3	03	01	01	0026	Bangunan Penampung Sekam	
1	3	03	01	01	0027	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	
1	3	03	01	01	0028	Bangunan Industri	
1	3	03	01	01	0029	Bangunan Peternakan/Perikanan	
1	3	03	01	01	0030	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1	3	03	01	01	0031	Bangunan Peralatan Geofisika	
1	3	03	01	01	0032	Bangunan Fasilitas Umum	
1	3	03	01	01	0033	Bangunan Parkir	
1	3	03	01	01	0034	Bangunan Gedung Pabrik	
1	3	03	01	01	0035	Bangunan Stasiun Bus	
1	3	03	01	01	0036	Taman	
1	3	03	01	01	0037	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1	3	03	01	02		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	03	01	02	0001	Rumah Negara Golongan I	
1	3	03	01	02	0002	Rumah Negara Golongan II	
1	3	03	01	02	0003	Rumah Negara Golongan III	
1	3	03	01	02	0004	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1	3	03	01	02	0005	Asrama	
1	3	03	01	02	0006	Hotel	
1	3	03	01	02	0007	Motel	
1	3	03	01	02	0008	Flat/Rumah Susun	
1	3	03	01	02	0009	Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	
1	3	03	01	02	0010	Panti Asuhan	
1	3	03	01	02	0011	Apartemen	
1	3	03	01	02	0012	Rumah Tidak Bersusun	

1	3	03	01	02	0013	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	
1	3	03	02			Monumen	50
1	3	03	02	01		Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
1	3	03	02	01	0001	Candi	
1	3	03	02	01	0002	Tugu	
1	3	03	02	01	0003	Bangunan Peninggalan	
1	3	03	02	01	0004	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
1	3	03	03			Bangunan Menara	50
1	3	03	03	01		Bangunan Menara Perambuan	
1	3	03	03	01	0001	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	
1	3	03	03	01	0002	Bangunan Perambut Penerangan Pantai	
1	3	03	03	01	0003	Bangunan Menara Telekomunikasi	
1	3	03	03	01	0004	Bangunan Menara Pengawas	
1	3	03	03	01	0005	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	
1	3	03	04			Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	03	04	01		Tugu/Tanda Batas	
1	3	03	04	01	0001	Tugu/Tanda Batas Administrasi	
1	3	03	04	01	0002	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	
1	3	03	04	01	0003	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	
1	3	03	04	01	0004	Pagar	
1	3	03	04	01	0005	Tugu/Tanda Batas Lainnya	
1	3	04				Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	04	01			Jalan dan Jembatan	
1	3	04	01	01		Jalan	20
1	3	04	01	01	0001	Jalan Nasional	
1	3	04	01	01	0002	Jalan Propinsi	
1	3	04	01	01	0003	Jalan Kabupaten	
1	3	04	01	01	0004	Jalan Kota	
1	3	04	01	01	0005	Jalan Desa	
1	3	04	01	01	0006	Jalan Tol	
1	3	04	01	01	0007	Jalan Kereta	
1	3	04	01	01	0008	Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1	3	04	01	01	0009	Jalan Khusus	
1	3	04	01	01	0010	Jalan Lainnya	
1	3	04	01	02		Jembatan	20
1	3	04	01	02	0001	Jembatan Pada Jalan Nasional	
1	3	04	01	02	0002	Jembatan Pada Jalan Propinsi	
1	3	04	01	02	0003	Jembatan Pada Jalan Kabupaten	
1	3	04	01	02	0004	Jembatan Pada Jalan Kota	
1	3	04	01	02	0005	Jembatan Pada Jalan Desa	
1	3	04	01	02	0006	Jembatan Pada Jalan Tol	
1	3	04	01	02	0007	Jembatan Pada Jalan Kereta Api	
1	3	04	01	02	0008	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	
1	3	04	01	02	0009	Jembatan Pada Jalan Khusus	
1	3	04	01	02	0010	Jembatan Penyeberangan	
1	3	04	01	02	0011	Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal	

1	3	04	01	02	0012	Jembatan Pengukur	
1	3	04	01	02	0013	Jembatan Lainnya	
1	3	04	02			Bangunan Air	
1	3	04	02	01		Bangunan Air Irigasi	20
1	3	04	02	01	0001	Bangunan Waduk Irigasi	
1	3	04	02	01	0002	Bangunan Pengambilan Irigasi	
1	3	04	02	01	0003	Bangunan Pembawa Irigasi	
1	3	04	02	01	0004	Bangunan Pembuang Irigasi	
1	3	04	02	01	0005	Bangunan Pengaman Irigasi	
1	3	04	02	01	0006	Bangunan Pelengkap Irigasi	
1	3	04	02	01	0007	Bangunan Sawah Irigasi	
1	3	04	02	01	0008	Bangunan Air Irigasi Lainnya	
1	3	04	02	02		Bangunan Pengairan Pasang Surut	20
1	3	04	02	02	0001	Bangunan Waduk Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0002	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0003	Bangunan Pembawa Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0004	Saluran Pembuang Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0005	Bangunan Pengaman Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0006	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0007	Bangunan Sawah Pasang Surut	
1	3	04	02	02	0008	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	
1	3	04	02	03		Bangunan Pengembang Rawa dan Poder	20
1	3	04	02	03	0001	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0002	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0003	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0004	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0005	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0006	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0007	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	
1	3	04	02	03	0008	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya	
1	3	04	02	04		Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	20
1	3	04	02	04	0001	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	
1	3	04	02	04	0002	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	
1	3	04	02	04	0003	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	
1	3	04	02	04	0004	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	
1	3	04	02	04	0005	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai	
1	3	04	02	04	0006	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	

1	3	04	02	04	0007	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	
1	3	04	02	05		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	20
1	3	04	02	05	0001	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0002	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0003	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0004	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0005	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0006	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	
1	3	04	02	05	0007	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	
1	3	04	02	05	0008	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	
1	3	04	02	06		Bangunan Air Bersih/Baku	20
1	3	04	02	06	0001	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0002	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0003	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0004	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0005	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	
1	3	04	02	06	0006	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1	3	04	02	07		Bangunan Air Kotor	20
1	3	04	02	07	0001	Bangunan Pembawa Air Kotor	
1	3	04	02	07	0002	Bangunan Waduk Air Kotor	
1	3	04	02	07	0003	Bangunan Pembuangan Air Kotor	
1	3	04	02	07	0004	Bangunan Pengaman Air Kotor	
1	3	04	02	07	0005	Bangunan Pelengkap Air Kotor	
1	3	04	02	07	0006	Bangunan Air Kotor Lainnya	
1	3	04	03			Instalasi	20
1	3	04	03	01		Instalasi Air Bersih/Air Baku	20
1	3	04	03	01	0001	Instalasi Air Permukaan	
1	3	04	03	01	0002	Instalasi Air Sumber /Mata Air	
1	3	04	03	01	0003	Instalasi Air Tanah Dalam	
1	3	04	03	01	0004	Instalasi Air Tanah Dangkal	
1	3	04	03	01	0005	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	
1	3	04	03	02		Instalasi Air Kotor	20
1	3	04	03	02	0001	Instalasi Air Buangan Domestik	
1	3	04	03	02	0002	Instalasi Air Buangan Industri	
1	3	04	03	02	0003	Instalasi Air Buangan Pertanian	
1	3	04	03	02	0004	Instalasi Air Kotor Lainnya	
1	3	04	03	03		Instalasi Pengolahan Sampah	20
1	3	04	03	03	0001	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	

1	3	04	03	03	0002	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	
1	3	04	03	03	0003	Bangunan Penampung Sampah	
1	3	04	03	03	0004	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	
1	3	04	03	04		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	20
1	3	04	03	04	0001	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	
1	3	04	03	04	0002	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	
1	3	04	03	04	0003	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	
1	3	04	03	04	0004	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	
1	3	04	03	05		Instalasi Pembangkit Listrik	20
1	3	04	03	05	0001	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	
1	3	04	03	05	0002	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	
1	3	04	03	05	0003	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	
1	3	04	03	05	0004	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	
1	3	04	03	05	0005	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	
1	3	04	03	05	0006	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	
1	3	04	03	05	0007	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	
1	3	04	03	05	0008	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	
1	3	04	03	05	0009	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	
1	3	04	03	05	0010	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	
1	3	04	03	05	0011	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/Gelombang Samudra (PLTSm)	
1	3	04	03	05	0012	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	
1	3	04	03	06		Instalasi Gardu Listrik	20
1	3	04	03	06	0001	Instalasi Gardu Listrik Induk	
1	3	04	03	06	0002	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	
1	3	04	03	06	0003	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	
1	3	04	03	06	0004	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	
1	3	04	03	07		Instalasi Pertahanan	20
1	3	04	03	07	0001	Instalasi Pertahanan Di Darat	
1	3	04	03	07	0002	Instalasi Pertahanan Lainnya	
1	3	04	03	08		Instalasi Gas	20
1	3	04	03	08	0001	Instalasi Gardu Gas	
1	3	04	03	08	0002	Instalasi Jaringan Pipa Gas	
1	3	04	03	08	0003	Instalasi Pengolahan Gas	
1	3	04	03	08	0004	Instalasi Gas Lainnya	
1	3	04	03	09		Instalasi Pengaman	20
1	3	04	03	09	0001	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	
1	3	04	03	09	0002	Instalasi Reaktor Nuklir	
1	3	04	03	09	0003	Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	
1	3	04	03	09	0004	Instalasi Pengaman Lainnya	

1	3	04	03	10		Instalasi Lain	20
1	3	04	03	10	0001	Instalasi Lain	
1	3	04	04			Jaringan	
1	3	04	04	01		Jaringan Air Minum	20
1	3	04	04	01	0001	Jaringan Pembawa	
1	3	04	04	01	0002	Jaringan Induk Distribusi	
1	3	04	04	01	0003	Jaringan Cabang Distribusi	
1	3	04	04	01	0004	Jaringan Sambungan ke rumah	
1	3	04	04	01	0005	Jaringan Air Minum Lainnya	
1	3	04	04	02		Jaringan Listrik	20
1	3	04	04	02	0001	Jaringan Transmisi	
1	3	04	04	02	0002	Jaringan Distribusi	
1	3	04	04	02	0003	Jaringan Listrik Lainnya	
1	3	04	04	03		Jaringan Telepon	20
1	3	04	04	03	0001	Jaringan Telepon Di atas Tanah	
1	3	04	04	03	0002	Jaringan Telepon Di bawah Tanah	
1	3	04	04	03	0003	Jaringan Telepon Didalam Air	
1	3	04	04	03	0004	Jaringan dengan Media Udara	
1	3	04	04	03	0005	Jaringan Telepon Lainnya	
1	3	04	04	04		Jaringan Gas	20
1	3	04	04	04	0001	Jaringan Pipa Gas Transmisi	
1	3	04	04	04	0002	Jaringan Pipa Distribusi	
1	3	04	04	04	0003	Jaringan Pipa Dinas	
1	3	04	04	04	0004	Jaringan BBM	
1	3	04	04	04	0005	Jaringan Gas Lainnya	

- h. Untuk perhitungan penyusutan, dilakukan dengan pendekatan bulanan yang mana penyajian pelaporan penyusutan aset tetap per semester.
- i. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
- j. Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
- k. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.
- l. Konstruksi dalam pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya sementara / secara permanen.
- m. Konstruksi dalam pengerjaan yang dihentikan pembangunannya secara sementara maksimal sampai dengan ke 2/3/4/5.
- n. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan sementara dicatat dalam neraca sebagai Aset tetap –Konstruksi dalam pengerjaan dan

harus diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan secara memadai.

- o. Kontruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan pembangunannya sementara sampai dengan tahun ke 2, tidak dianggarkan lanjutan pembangunan ditahun ke 3, menjadi Kontruksi Dalam Pengerjaan yang Pembangunannya dihentikan permanen dan diungkapkan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.
- p. Kontruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan Pembangunannya secara Permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik dimasa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap

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

Kapitalisasi Aset tetap

Definisi Kapitalisasi Aset tetap

197. **Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*)** adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
198. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
199. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
200. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
201. **Pengembangan tanah** adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.

202. **Perbaikan** adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
203. **Rehabilitasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
204. **Renovasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
205. **Restorasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
206. **Penambahan** adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
207. **Reklasifikasi** adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap

208. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produksi, dan/atau
 - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
209. Penambahan masa manfaat akibat kapitalisasi (subsequent expenditure) maksimal sebesar masa manfaat awal (point 185.g)
- Penambahan masa manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan terhadap Aset Tetap baik berupa overhaul dan renovasi dapat disajikan sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini :

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
PERALATAN DAN MESIN			
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bermotor			
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Angkutan Bermotor Udara	Renovasi	>30% s.d. 45%	3
		>45% s.d. 60%	6
		>60% s.d. 75%	9
		>75% s.d. 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d. 100%	4
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Studio dan Alat Komunikasi, dan Pemancar			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Laboratorium			
Unit-Unit Laboratorium	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Radiation Application & non Destructive Testing Laboratory	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Komputer			
Komputer Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Produksi	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d. 100%	4
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Pelindung	Renovasi	>30% s.d. 45%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat SAR	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Proses / Produksi Unit Peralatan Proses /	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>30% s.d. 45%	1
		>45% s.d. 60%	2
		>60% s.d. 75%	3
		>75% s.d. 100%	4

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d 60%	10
		>60% s.d 75%	15
		>75% s.d.90%	30
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d 60%	10
		>60% s.d 75%	15
		>75% s.d.90%	30
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d 60%	10
		>60% s.d 75%	15
		>75% s.d.90%	30
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d 60%	10
		>60% s.d 75%	15

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.90%	30
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>30% s.d. 45%	5
		>45% s.d 60%	10
		>60% s.d 75%	15
		>75% s.d.90%	30
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>30% s.d. 50%	2
		>50% s.d 70%	5
		>70% s.d 90%	7
		>90% s.d. 100%	10
Jembatan	Renovasi	>30% s.d. 50%	5
		>50% s.d 70%	10
		>70% s.d 90%	15
		>90% s.d. 100%	20
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	10
Bangunan Pengairan	Renovasi	>25% s.d. 50%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Pasang Surut			
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d 100%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>25% s.d. 50%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 50%	2
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d 100%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d 100%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	5
Instalasi gas	Renovasi	>25% s.d. 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d 100%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 50%	2
		>50% s.d 70%	7
		>70% s.d 90%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 50%	5
		>50% s.d 70%	10
		>70% s.d 90%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 50%	2
		>50% s.d 70%	5
		>70% s.d 90%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>30% s.d. 50%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (di luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 70%	7
		>70% s.d 90%	10

Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap

210. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalization thresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten. (PSAP 07 paragraf 49).

211. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:

- a. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengadaan per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga, hewan yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (*satu juta rupiah*),
- b. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pemeliharaan per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga, hewan yang sama dengan atau lebih dari Rp5.000.000,00 (*lima juta rupiah*),
- c. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp 20.000.000,00 (*dua puluh juta rupiah*), dan
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar atau dengan kata lain setiap penambahan Rp1,00 (*satu rupiah*) terhadap aset tetap sebagaimana tersebut di atas akan dilakukan kapitalisasi.

212. Kapitalisasi atas suatu aset tetap yang menambah masa manfaat aset tetap induk tidak dapat melebihi masa manfaat awal atau dengan kata lain penambahan masa manfaat akibat kapitalisasi menyebabkan masa manfaat menjadi sebesar masa manfaat awal.

213. **Pengeluaran yang dikapitalisasikan** dilakukan terhadap:

- a. Pengadaan tanah;
- b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;

- c. Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
 - d. Pembangunan gedung dan bangunan;
 - e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - f. Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
 - g. Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
214. **Pengeluaran untuk pengadaan tanah** yang dapat dikapitalisasi meliputi biaya yang berkaitan langsung dengan proses pengadaan tanah, yaitu biaya pembebasan, pembayaran honor tim pengadaan tanah, biaya penerbitan sertifikat dan biaya pengukuran.
215. **Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba. Harga barang khusus untuk pembelian kendaraan bermotor sudah termasuk pajak kendaraan/izin operasi.
216. **Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu sebesar nilai kontrak ditambah biaya jasa konsultan perencanaan dan biaya jasa konsultan pengawas serta biaya perizinan;
 - b. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
217. **Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya jasa konsultan perencanaan, biaya jasa konsultan pengawas, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - b. Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
 - c. Pembayaran atas pembangunan gedung melalui kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan per termin. Apabila proses pembangunan gedung tersebut melampaui periode pelaporan (pertengahan dan akhir

tahun), maka biaya yang telah dikeluarkan dikapitalisasi sebagai
”Konstruksi Dalam Pengerjaan”

218. **Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak yaitu nilai kontrak, biaya konsultan jasa perencanaan, biaya jasa konsultan pengawas, biaya perizinan, biaya pembebasan/ganti rugi dan biaya pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - b. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pembebasan/ganti rugi, biaya pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
219. **Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya** sampai siap pakai yang dapat dikapitalisasi meliputi harga kontrak/ beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
220. **Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya** yang dapat dikapitalisasi berupa:
- a. Pengeluaran yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya jasa konsultan perencanaan, biaya jasa konsultan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - b. Pengeluaran yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

Penyajian dan Pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap

221. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi). (PSAP 07 paragraf 49).
222. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) dan dalam Laporan BMN/D (Barang Milik Negara/Daerah).

DANA CADANGAN

Definisi Dana Cadangan

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

Pengakuan Dana Cadangan

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

Pengukuran Dana Cadangan

227. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
228. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan (PSAP 02 Paragraf 54)
229. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. (PSAP 02 Paragraf 57)
230. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. (PSAP 02 Paragraf 57).

Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

231. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
232. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya (PSAP 02 Paragraf 57), kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

ASET LAINNYA

Definisi Aset Lainnya

233. **Aset lainnya** adalah aset pemerintah daerah yang termasuk aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (*dua belas*) bulan, aset kerjasama dengan Pihak Ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
234. Aset Lainnya terdiri dari:
- a. Tagihan Jangka Panjang;
 - b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - c. Aset Tidak Berwujud;
 - d. Aset Lain-lain
235. **Tagihan penjualan Angsuran** adalah jumlah yang dapat diterima dari penjualan rumah, kendaraan dan tagihan angsuran lainnya kepada pegawai pemerintah.
236. **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** adalah nilai hak yang akan diperoleh atas suatu bangunan yang dibangun dengan cara kemitraan pemerintah dan swasta berdasarkan perjanjian.
237. **Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga** adalah:
- a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - b. Bangun, Kelola, Serah - BKS (*Build, Operate, Transfer* - BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BKS.
 - c. Bangun, Serah, Kelola - BSK (*Build, Transfer, Operate* - BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - e. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
238. **Aset tak berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual (PSAP 01 Paragraf 8).
239. Jenis Aset Tak Berwujud adalah:
- a. **Goodwill** adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - b. **Hak Paten, Hak Cipta** adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - c. **Royalti** adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - d. **Software**
Software komputer yang termasuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
 - e. **Lisensi** adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

- f. **Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang** adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- g. **Aset Tak Berwujud Lainnya** merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- h. **Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.**

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

- 240. Pada prinsipnya, perlakuan amortisasi ATB sama sama dengan penyusutan Aset tetap.
- 241. Masa manfaat aset tak berwujud dalam bentuk table (software, aplikasi, anti virus, kajian. Masing-masing berapa tahun.
- 242. Dijelaskan lagi masa manfaat Antivirus yang persis 1 tahun, apakah masuk ATB (syarat pengakuan Aset Tak Berwujud=/ lebih 1 tahun atau lebih dari satu tahun.
- 243. ATB yang sudah digunakan (lebih dielaborasi) selama 1/2/3/ dapat dihapuskan.
- 244. Komponen pembentuk nilai perolehan ATB (biaya pengurusan hukum, biaya administrasi, perjalanandinas untuk beli, biaya hosting/domain/pendaftaran situs, dll).
- 245. **Aset Lain-lain** adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal, sengketa hukum), piutang tidak tertagih (macet) yang belum terbit surat ketetapan penghapusannya, *Detail Engineering Design* (DED) dan AMDAL yang belum terealisasi konstruksi pembangunannya.

Pengakuan Aset Lainnya

246. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

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

248. **Kemitraan dengan Pihak Ketiga** diakui saat:

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
- b. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSK/BTO, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- c. Dalam rangka kerja sama pola BSK/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
- d. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- e. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- f. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- g. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

249. Aset Tak Berwujud diakui pada saat:

- a. Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
250. Pengakuan **Aset Lain-lain** diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

Pengukuran Aset Lainnya

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

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

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

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

256. Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari.
- c. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

258. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam **Aset Lain-lain** menurut nilai tercatatnya.

259. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

260. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain diantaranya piutang macet, aset tetap yang kondisinya rusak berat, software (aplikasi) yang sudah tidak dimanfaatkan dan aset lain-lain yang tidak ada manfaatnya dilakukan paling lama 12 (*dua belas*) bulan sejak direklasifikasi, kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

Penyajian dan Pengungkapan

261. Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

Masa manfaat

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

- b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)

Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

(Contoh konsep) Tabel Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

No	Jenis Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat		Keterangan
		Berdasarkan Estimasi Masa Manfaat	Berdasarkan Identifikasi aspek legal/formal	
1	Goodwill	Tak Terbatas		
2	Hak Paten, Hak Cipta	3 Tahun		Ditentukan mana yang lebih pendek
3	Royalti	3 Tahun	Sesuai ketentuan Hukum	Ditentukan mana yang lebih pendek
4	Software – dari pihak ketiga	3 Tahun	Sesuai daluarsa penggunaan produk	Ditentukan mana yang lebih pendek
5	Software – <i>in-house development</i>	3 Tahun	Sesuai daluarsa penggunaan produk	Ditentukan mana yang lebih pendek
6	Lisensi	3 Tahun	Sesuai perjanjian kontrak penggunaan	Ditentukan mana yang lebih pendek
7	Hasil Kajian/Penelitian/DED (<i>Detailed Engineering Design</i>)/ <i>Masterplan/Blueprint</i> yang memberikan manfaat jangka panjang	3 Tahun	Sesuai perjanjian kontrak penggunaan	Ditentukan mana yang lebih pendek
8	Aset Tak Berwujud Lainnya	3 Tahun	Sesuai ketentuan formal/legal	Sesuai ketentuan formal/legal

- Terhadap pembelian awal atau pengeluaran setelah pembelian aset tak berwujud berupa Software/Lisensi yang jangka waktu daluarsanya kurang dari 12 bulan, maka hal tersebut diperlakukan sebagai beban operasi pada tahun berjalan, dan tidak perlu dikapitalisasi ke dalam jenis aset tak berwujud yang bersangkutan
- Aset tak berwujud berupa *Detailed Engineering Design/Blueprint/Masterplan* yang telah dilanjutkan pembangunan atas perencanaannya dan dapat diidentifikasi peruntukan pembangunan Aset Tetapnya, dikeluarkan dari klasifikasi aset tak berwujud, dan menjadi penambah nilai (kapitalisasi) atas perolehan Aset Tetap sesuai dengan jenis Aset Tetapnya.
- Aset tak berwujud yang sudah tidak lagi dipergunakan dapat dikeluarkan dari kelompok jenis aset tak berwujud dan direklasifikasi ke dalam jenis aset lain-lain.

Amortisasi Aset Lainnya

Definisi Amortisasi Aset Lainnya

266. **Amortisasi** adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi
267. Pengurangan ini dilakukan dengan mendebit akun “Beban Amortisasi” terhadap akun “Akumulasi Amortisasi”.
268. Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas dengan masa manfaat 10 (Sepuluh) tahun.

Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya

269. Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya

270. Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.

Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Definisi Kewajiban

272. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. (PSAP 09 paragraf 5).

273. Kewajiban muncul antara lain karena:

- a. penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
- b. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah;
- c. kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya; dan
- d. kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

274. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar (Bultek 08 tentang Kewajiban – PP 24 Tahun 2005), yaitu:

- a. Kewajiban Jangka Pendek; dan
- b. Kewajiban Jangka Panjang.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

Definisi Kewajiban Jangka Pendek

275. **Kewajiban Jangka Pendek** adalah Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (*dua belas*) bulan.

276. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Pendek adalah:

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b. Utang Bunga (*Accrued Interest*);
- c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- d. Pendapatan Diterima Dimuka;
- e. Utang Beban; dan
- f. Utang Jangka Pendek Lainnya.

277. Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- a. Utang Bunga (*Accrued Interest*);
- b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
- c. Utang Beban; dan

- d. Utang Jangka Pendek Lainnya;
278. Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:
- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - b. Pendapatan Diterima Dimuka;
 - c. Utang Beban; dan
 - d. Utang Jangka Pendek Lainnya;

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

282. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

Utang Bunga (Accrued Interest)

Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

287. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

288. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

Utang Jangka Pendek Lainnya

Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya pendapatan yang ditangguhkan.

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

291. Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

292. Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

294. **Kewajiban untuk dikonsolidasikan** adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

295. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD atau Rekening Koran PPKD. Akun ini hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.

296. Akun ini menurut Permendagri dan Otda Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.

297. Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

298. Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi SKPD.

Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

299. Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai

transaksi dari transaksi yang terjadi.

300. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

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

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

303. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (*dua belas*) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali. (PSAP 09 paragraf 14).

304. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*). (PSAP 09 paragraf 17).

Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

305. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (*dua belas*) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

306. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pendapatan Diterima Dimuka

Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

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

Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

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

Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

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

Utang Beban

Definisi Utang Beban

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

312. Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:

- a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang

atau jasa dimuka dan melakukan penagihan dibelakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

- c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengakuan Utang Beban

313. Utang Beban diakui pada saat:

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

Pengukuran Utang Beban

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

Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

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

Utang Jangka Pendek Lainnya

Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

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

Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.

Definisi Kewajiban Jangka Panjang.

320. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.

321. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (*dua belas*) bulan sejak tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Panjang adalah:

- a. Utang Dalam Negeri;
- b. Utang Luar Negeri; dan
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.

322. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD

Utang Dalam Negeri

Definisi Utang Dalam Negeri

323. **Utang Dalam Negeri** adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (*dua belas*) bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

324. Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

- a. Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
- b. Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
- c. Utang Dalam Negeri – obligasi;
- d. Utang pemerintah pusat;
- e. Utang pemerintah provinsi; dan
- f. Utang pemerintah kabupaten/kota.

Pengakuan Utang Dalam Negeri

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

326. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

Pengukuran Utang Dalam Negeri

327. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

328. Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

329. Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai

yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

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

Utang Luar Negeri

331. Pasal 3 PP Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.

332. Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

Definisi Utang Luar Negeri

333. **Utang Luar Negeri** atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh pemerintah daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.

334. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

335. **Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

336. **Premium** adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

337. **Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Pengakuan Utang Luar Negeri

338. Sesuai dengan PSAP 9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Utang Luar Negeri

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

Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

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

Utang Jangka Panjang Lainnya

Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

344. **Utang jangka panjang lainnya** adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan
345. **Utang Kemitraan** merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK).
346. **Bangun, Serah, Kelola (BSK)** merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan para pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
347. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

348. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
349. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

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

Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

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

Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

354. Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
355. Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Definisi Ekuitas

356. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
357. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
358. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai

persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

359. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri dan Otda Nomor 64 Tahun 2013.
360. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
361. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

Pengakuan Ekuitas

362. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

Pengukuran Ekuitas

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

Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN LRA

Definisi Pendapatan LRA

365. **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.
366. **Pendapatan Dana BOS** adalah dana hibah dari provinsi yang diterima langsung yang tidak melalui RKUD oleh sekolah negeri yang merupakan Unit dari SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
367. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada

bank yang ditetapkan.

368. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
369. **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.
370. **Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
371. Pendapatan LRA terdiri dari:
- c. Pendapatan Pajak Asli Daerah - LRA
 - d. Pendapatan Transfer – LRA
 - e. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LRA

Pengakuan Pendapatan LRA

372. Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
373. Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pengakuan Pendapatan Dana BOS

374. Pendapatan BOS diakui ketika

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pengukuran Pendapatan LRA

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

376. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatandimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

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

378. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

PENDAPATAN ASLI DAERAH –LRA

Definisi Pendapatan Asli Daerah –LRA

379. **Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA** adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

380. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-

lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah)

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah –LRA

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

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LRA

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA

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

Pendapatan Transfer –LRA

Definisi Pendapatan Transfer –LRA

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

Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA

385. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

386. Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pengukuran Pendapatan Transfer - LRA

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer - LRA

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

PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA

Definisi Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA

389. **Lain-lain Pendapatan daerah yang sah** merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah - LRA dan Pendapatan Transfer - LRA (dana perimbangan).

390. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:

- a. Pendapatan Hibah - LRA,
- b. Dana Darurat - LRA,
- c. Pendaptan Lainnya - LRA.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

391. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui pada saat diteimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

392. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh PPKD.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

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

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Definisi Belanja

395. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

396. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga.
397. Belanja Dana BOS adalah pengeluaran yang berasal dari dana hibah dari provinsi yang tidak melalui RKUD oleh sekolah negeri yang merupakan Unit dari SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pengakuan Belanja

398. Sesuai dengan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan Belanja ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
399. Belanja diakui pada saat:
- a. Kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari RKUD.
 - b. Kas atas belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan hingga tanggal pelaporan belum dipertanggungjawabkan/dimintakan penggantian dari RKUD, dengan ketentuan Bendahara Pengeluaran tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Kas yang digunakan langsung oleh satker/SKPD dan tanpa penyetoran pendapatan ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
400. Belanja BOS diakui ketika diakui ketika sudah timbul kewajiban atas belanja SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD.

Pengukuran Belanja

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

Penyajian dan Pengungkapan Belanja

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

403. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
404. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pencatatan Pendapatan dan Belanja Dana Bos

405. Dalam melakukan akuntansi dan pelaporan oleh PPK-SKPD terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD, berdasarkan pada pencatatan dan pengesahan BUD atas pendapatan dan belanja berupa Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).
406. Penerbitan SP2B dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan pemerintah daerah sebagai dasar untuk melakukan akuntansi dan pelaporan terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD.
407. Berdasarkan besaran pendapatan yang telah disahkan oleh BUD dalam SP2B, maka PPKD akan melakukan pencatatan dalam jurnal pendapatan. Berdasarkan besaran realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SP2B yang telah disahkan oleh BUD, maka PPKD-PD melakukan pencatatan beban dan belanja. Berdasarkan realisasi belanja modal dalam SP2B dan daftar rekapitulasi pembelian barang/aset, PPK-PD melakukan pencatatan jurnal Standart Neraca dan Jurnal Standar LRA.
408. PPKD selaku BUD melakukan pencatatan atas realisasi pendapatan berdasarkan SPTMH dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Dana Bos

409. Dalam menyusun laporan realisasi belanja, Bendahara Dana BOS melakukan pencatatan berdasarkan jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan modal, dengan klasifikasi sebagai berikut:
1. Belanja Pegawai adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara sekolah, adapun yang termasuk dalam belanja pegawai seperti uang lembur.
 2. Belanja Barang dan Jasa adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara sekolah untuk kepentingan kegiatan dan merupakan pembelian untuk barang dan jasa, seperti belanja alat tulis kantor,

belanja listrik, belanja telepon, belanja penggandaan atau foto copy, belanja konsumsi makan dan minum, belanja pemeliharaan mesin dan peralatan, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas.

3. Belanja Modal adalah semua pengeluaran yang dibayarkan oleh bendahara sekolah dalam rangka pembelian barang modal, yang terdiri dari:
 - a) Belanja Modal Peralatan dan Mesin, seperti laptop, Wireless dll;
 - b) Belanja Modal Buku adalah pembelian barang modal buku pelajaran.

BELANJA OPERASI

Definisi Belanja Operasi

410. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
411. Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial adalah Belanja Operasi yang ada di PPKD.
412. Belanja pegawai serta belanja barang dan jasa adalah Belanja Operasi yang ada di SKPD.

Pengakuan Belanja Operasi

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

Pengukuran Belanja Operasi

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

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Operasi

416. Belanja operasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BELANJA MODAL

Definisi Belanja Modal

417. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

418. Belanja Modal merupakan akun yang akan dikelola oleh unit SKPD.

Pengakuan Belanja Modal

419. Pengakuan Belanja Modal dilakukan pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

420. Bersamaan dengan pengakuan Belanja Modal dilakukan pengakuan atas Aset Tetap (basis akrual).

Pengukuran Belanja Modal

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

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Modal

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

BELANJA TAK TERDUGA

Definisi Belanja Tak Terduga

423. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

424. Belanja Tak Terduga adalah akun yang akan dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau unit Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Pengakuan Belanja Tak Terduga

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

Pengukuran Belanja Tak Terduga

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

Penyajian dan Pengungkapan Belanja Tak Terduga

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

Definisi Transfer

428. **Transfer** adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. (PSAP 02 Paragraf 7)

429. **Transfer masuk (bagi pemerintah daerah)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat. (PSAP 02 Paragraf 40)

430. Transfer masuk (bagi pemerintah daerah) terklasifikasi dalam Pendapatan Transfer.

431. **Transfer keluar (bagi pemerintah daerah)** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah. (PSAP 02 Paragraf 40)

432. Sesuai dengan PMK No. 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, Transfer yang dimaksud adalah transfer keluar yang terdiri dari:

- a. Transfer Bagi Hasil Pendapatan, dan
- b. Transfer Bantuan Keuangan.

433. **Transfer Bagi Hasil Pendapatan** merupakan dana yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dari suatu pemerintah daerah ke pemerintahan daerah yang lebih rendah.

434. **Transfer Bantuan Keuangan** merupakan dana yang diberikan kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan atau peningkatan kemampuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus termasuk bantuan keuangan kepada Partai Politik.

Pengakuan Transfer

435. Pengakuan Transfer sama dengan pengakuan Belanja, hanya secara klasifikasi dan tujuan dari Transfer itu yang berbeda dengan Belanja.
436. Transfer hanya dikeluarkan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.
437. Transfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Namun sesuai dengan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 31 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan Transfer ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran Transfer

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

Penyajian dan Pengungkapan Transfer

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Definisi Penerimaan Pembiayaan

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

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

Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

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

445. Pos penerimaan pembiayaan meliputi penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri, penerimaan kembali piutang, penerimaan kembali investasi non permanen, dan pinjaman luar negeri.

446. Penggunaan SILPA mencakup akumulasi surplus/defisit dan pembiayaan netto tahun-tahun sebelumnya, yang diperlakukan sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

447. Pencairan dana cadangan diakui ketika terjadi pencairan dari rekening penyimpanan dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan, dan mengurangi saldo dana cadangan yang tercatat pada neraca di tahun berjalan. Selain itu, penggunaan dana cadangan tersebut dianggarkan dalam belanja langsung SKPD penggunaan dana cadangan berkenaan, kecuali diatur sendiri dalam peraturan perundangan-undangan.

448. Hasil-hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan mencakup hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.

449. Pinjaman dalam negeri mencakup penerimaan atas pinjaman dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan atas pinjaman dari lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan bukan bank, dan pemerintah atas penerbitan obligasi daerah.

450. Penerimaan kembali piutang mencakup penerimaan kembali piutang kepada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan kembali piutang kepada perusahaan daerah, dan penerimaan kembali piutang lainnya.

451. Penerimaan kembali investasi non permanen merupakan penerimaan atas pengembalian pokok dana bergulir dari unit pengelola dana bergulir kepada BUD, diakui ketika terjadi perpindahan uang dari rekening unit pengelola dana bergulir ke rekening kas umum daerah.
452. Pinjaman luar negeri merupakan penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

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

Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

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

PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Definisi Pengeluaran Pembiayaan

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

Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

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

461. Pos pengeluaran pembiayaan meliputi Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri, Pemberian Pinjaman Daerah, Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya, Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri, dan Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya.
462. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Kabupaten Karimun merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam Pos Pendapatan Asli Daerah Lainnya-LRA.
463. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah merupakan pengeluaran pemerintah untuk investasi permanen yang bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
464. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri merupakan pembayaran kewajiban atas Pokok Utang yang dihitung berdasarkan Perjanjian Pinjaman.
465. Pemberian Pinjaman Daerah mencakup pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Pusat, pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Provinsi lainnya, pemberian pinjaman daerah kepada Perusahaan Daerah, maupun pemberian pinjaman daerah lainnya.
466. Pengeluaran Investasi non Permanen lainnya merupakan pemberian pinjaman ke masyarakat dalam bentuk Dana Bergulir. Sumber Dana pengeluaran investasi non permanen lainnya dapat berasal dari APBD maupun pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang digulirkan kembali, seperti pendapatan bunga dan bagi hasil.
467. Pembayaran pokok pinjaman luar negeri merupakan pembayaran kewajiban atas penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan atas Dana Bergulir

Pengakuan Dana Bergulir:

468. Pengeluaran Dana Bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
469. Bunga atas Dana Bergulir berupa dana diakui sebagai lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.
470. Hasil Penjualan Dana Bergulir hewan ternak diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

471. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
472. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat diatas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang non permanen.
473. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang Non Permanen. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena Pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran Dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan dineraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
474. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

Penyajian dan Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

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

Penyajian dan Pengukuran Dana Bergulir berupa dana:

476. Dana bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Dana Bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
477. Penyajian Dana bergulir di Neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan diperoleh dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan dana yang belum disalurkan.
478. Nilai bersih yang dapat direalisasikan sebagaimana dimaksud huruf a diperoleh dengan mengelompokkan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).

479. Pengelompokan Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan ketentuan:

1. Dana bergulir Lancar apabila dilakukan pelunasan sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo.
2. Dana bergulir Tidak Lancar apabila belum dilakukan pelunasan di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo.
3. Dana bergulir Diragukan Dapat Ditagih apabila belum dilakukan pelunasan di atas 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun setelah tanggal jatuh tempo.
4. Dana bergulir Tidak Dapat Ditagih apabila belum dilakukan pelunasan melebihi 4 (empat) tahun setelah tanggal jatuh tempo.

Penyajian dan Pengukuran dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan dimasyarakat yang dinilai dengan uang:

- a. Dana bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Dana Bergulir dicatat sebesar Nilai Bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- b. Penyajian Dana bergulir di Neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan deiperoleh dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan awal dikurangi dengan dana bergulir yang diragukan tertagih.
- c. Nilai Bersih yang dapat direalisasikan sebagaimana dimaksud pada huruf a diperoleh dengan mengelompokkan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).
- d. Pengelompokan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan ketentuan:
 1. Dana bergulir dapat ditagih apabila dana bergulir dapat ditagih dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak digulirkan.
 2. Dana bergulir diragukan tertagih adalah dana bergulir yang menunggak (tidak dapat ditagih) lebih dari 2 (dua) tahun sejak digulirkan.
 3. Dana bergulir Tidak Dapat Ditagih adalah Dana Bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih dikarenakan ternak mati dan dibuktikan dengan ketentuan yang berlaku.

**KLASIFIKASI TINGKAT KETERTAGIHAN DANA BERGULIR BERDASARKAN
UMUR DANA BERGULIR HEWAN TERNAK**

NO	KLASIFIKASI TINGKAT KETERTAGIHAN DANA	UMUR DANA BERGULIR SETELAH JATUH TEMPO	PROSENTASE PENYISIHAN DANA BERGULIR
1.	DAPAT DITAGIH	Sampai dengan 2 Tahun	0%
2.	DIRAGUKAN DAPAT DITAGIH	Diatas 2 tahun sampai 4 tahun	70%
3.	TIDAK DAPAT DITAGIH	Diatas 4 tahun	100%

Pengungkapan Dana Bergulir:

Informasi lain dana bergulir yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas laporan Keuangan antara lain.

1. Dasar Penilaian Dana Bergulir
2. Jumlah dana bergulir yang diragukan tertagih dan tidak tertagih dengan penjelasan.
3. Besar suku bunga yang dikenakan untuk dana bergulir berupa dana.
4. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhirdana bergulir.
5. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

**KLASIFIKASI TINGKAT KETERTAGIHAN DANA BERGULIR BERDASARKAN
UMUR DANA BERGULIR**

NO	KLASIFIKASI TINGKAT KETERTAGIHAN DANA	UMUR DANA BERGULIR SETELAH JATUH TEMPO	PROSENTASE PENYISIHAN DANA BERGULIR
1.	LANCAR	Sampai dengan 2 Tahun	25%
2.	TIDAK LANCAR	Diatas 2 tahun sampai 3 tahun	50%
3.	DIRAGUKAN DAPAT DITAGIH	Diatas 3 tahun sampai 4 tahun	75%
4.	TIDAK DAPAT DITAGIH	Diatas 4 tahun	100%

Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

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

SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

483. **Saldo Anggaran Lebih (SAL)** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
484. **Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.**
485. Dalam Permendagi Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
486. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
- a. Surplus/Defisit - LRA
 - b. Pembiayaan Netto
 - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - d. Perubahan SAL
487. **Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan. (PSAP 01 Paragraf 8).
488. **Pembiayaan Netto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
489. **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

490. **Perubahan SAL** adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
491. Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri dan Otda Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.

Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

492. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
493. Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

Definisi Pendapatan – LO

495. **Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. (PSAP 12 paragraf 8).
496. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
497. Pendapatan – LO terdiri dari:
- a. Pendapatan Asli Daerah – LO,
 - b. Pendapatan Transfer – LO,
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO
 - d. Pendapatan NonOperasional – LO
 - e. Pos Luar Biasa – LO.
498. Pendapatan Dana BOS-LO adalah dana hibah dari provinsi yang diterima langsung yang tidak melalui RKUD oleh sekolah negeri yang merupakan Unit dari SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pengakuan Pendapatan – LO

499. Pendapatan–LO dapat diakui:

- a. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan; dan
- b. Pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

500. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:

1. Pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
2. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

501. Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

502. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:

- a. Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas;
- b. Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
- c. Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas.

Pengakuan Pendapatan Dana BOS

503. Pendapatan BOS diakui ketika

- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

504. **Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas** dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.

505. **Penetapan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas** dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen

penetapan.

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

- (1) Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh masyarakat, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat “Piutang Pajak Daerah” di debit dan “Pendapatan Pajak-LO(sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
- (2) Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap “Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengna rincian obyek terkait)”.
- (3) Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.

507. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

a. Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek

Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

b. Ketidakpastian penerimaan yang cukup tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian akan jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

Penetapan – LO diakui setelah penerimaan kas

508. dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan

penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

Pengukuran Pendapatan – LO

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

Pencatatan Pendapatan Dana Bos

510. Dalam melakukan akuntansi dan pelaporan oleh PPK-SKPD terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD, berdasarkan pada pencatatan dan pengesahan BUD atas pendapatan dan belanja berupa Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B). Penerbitan SP2B dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan pemerintah daerah sebagai dasar untuk melakukan akuntansi dan pelaporan terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan - LO

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

PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah – LO

512. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undanganyang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah – LO

513. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.

Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:

- a. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Keputusan Pajak Daerah, Surat Keputusan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
- b. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO dengan pertimbangan kepraktisan, biaya dan manfaat, jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama, dan tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah – LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
- c. Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
- d. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).
- e. Pendapatan Asli Daerah – LO untuk rincian Pajak Kendaraan Bermotor mempunyai karakteristik yang spesifik. Pajak Kendaraan Bermotor mempunyai siklus yang tetap dan pasti. Misalnya pajak dibayarkan pada bulan Mei, maka wajib pajak membayar untuk waktu 12 (*dua belas*) bulan. Meskipun hak atas pajak kendaraan pada periode akuntansi berjalan hanya sekitar 8 (*delapan*) bulan namun pada periode akuntansi berikutnya dan sebelumnya selalu dibayarkan pajak dengan jangka waktu yang sama. Sehingga hak atas pajak kendaraan tersebut diakui dengan jumlah yang sama untuk periode akuntansi bersangkutan.

- f. Dengan pertimbangan bahwa Pajak Kendaraan Bermotor akan selalu dibayarkan untuk waktu 12 (*dua belas*) bulan (adanya kepastian jumlah hak yang akan diterima), tidak akan pernah ada klaim (restitusi), kepraktisan pengakuan maka Pajak Kendaraan Bermotor diakui haknya dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas dan nilai yang diakui adalah nilai pajak 12 (*dua belas*) bulan.

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah – LO

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LO

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

PENDAPATAN TRANSFER – LO

Definisi Pendapatan Transfer – LO

- 516. Pendapatan Transfer – LO atau Dana Perimbangan** adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- 517.** Alokasi Pendapatan Transfer – LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Presiden RI Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Kas Umum Negara.

Pengakuan Pendapatan Transfer – LO

518. Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat hak atas pendapatan tersebut timbul yaitu bersamaan dengan terbitnya peraturan mengenai Alokasi Pendapatan Transfer.
519. Pada saat Alokasi Pendapatan Transfer diterbitkan dan terjadi pengakuan Pendapatan Transfer – LO, jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pendapatan ini diakui dengan kondisi sebelum penerimaan kas. Oleh sebab itu saat pengakuan Pendapatan Transfer – LO akan menimbulkan akun Piutang Pendapatan Transfer – LO pada sisi debit.

520. Pencairan atau penerimaan distribusi Pendapatan Transfer – LO secara periodik mengurangi jumlah Piutang Transfer – LO dan tidak akan menambah Pendapatan Transfer – LO. Pencairan ini diakui berdasarkan Nota Kredit yang diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah.
521. Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di unit PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer – LO

522. Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah Alokasi Pendapatan Transfer.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LO

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

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

- 524. Lain-lain Pendapatan yang Sah - LO** adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah - LO dan Pendapatan Transfer – LO (dana perimbangan).

525. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO terdiri dari:

- a. Pendapatan Hibah – LO,
- b. Dana Darurat – LO,
- c. Pendapatan Lainnya – LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO

526. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini menjadi hak pemerintah daerah.
527. Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat perjanjian Hibah disetujui.
528. Dana Darurat – LO terkait dengan sifatnya ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan dikeluarkannya Kas di Kas Daerah (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
529. Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO

530. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang menjadi hak pemerintah daerah.
531. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

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

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

PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO

Definisi Pendapatan Non Operasional – LO

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

Pendapatan Non Operasional – LO terdiri dari:

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

Pengakuan Pendapatan Non Operasional – LO

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

Pengukuran Pendapatan Non Operasional – LO

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

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional – LO

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

POS LUAR BIASA – LO

Definisi Pos Luar Biasa – LO

537. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pengakuan Pos Luar Biasa – LO

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

Pengukuran Pos Luar Biasa – LO

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

Penyajian dan Pengungkapan pos Luar Biasa – LO

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Definisi Beban

- 542. Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

543. Beban terdiri dari:

- a. Beban Operasi
- b. Beban Transfer
- c. Beban Non Operasional
- d. Beban Luar Biasa

Pengakuan Beban

544. Beban dapat diakui pada:

- a. Saat timbulnya kewajiban;
- b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

- 545. Saat timbulnya kewajiban** artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

- 546. Saat terjadinya konsumsi aset** artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- 547. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa** artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
548. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
- Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - Beban diakui setelah pengeluaran kas.
- 549. Beban diakui sebelum pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- 550. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas** dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
- Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang panjang yang harus dilakukan.
- 551. Beban diakui setelah pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran

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

Pengukuran Beban

552. Beban diukur sesuai dengan:

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban

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

554. Beban Dana BOS dicatat di Laporan Operasional. Dalam menyusun realisasi Beban Dana BOS dirinci ke dalam Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa.

BEBAN OPERASI

Definisi Beban Operasi

555. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

556. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

557. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

558. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan

dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

- 559. Beban Bunga** merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- 560. Beban Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- 561. Beban Hibah** merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- 562. Beban Bantuan Sosial** merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- 563. Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
- 564. Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- 565. Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam katagori tersebut di atas.

Pengakuan Beban Operasi

- 566. Beban Pegawai** diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
567. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan

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

Pengukuran Beban Operasi

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

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

BEBAN TRANSFER

Definisi Beban Transfer

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

Pengakuan Beban Transfer

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

Pengukuran Beban Transfer

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

Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

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

BEBAN NON OPERASIONAL

Definisi Beban Non Operasional

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

Pengakuan Beban Non Operasional

584. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.

585. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Non Operasional

586. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasikan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional

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

BEBAN LUAR BIASA

Definisi Beban Luar Biasa

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

Pengakuan Beban Luar Biasa

589. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

590. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Luar Biasa

591. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasikan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

592. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

593. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI

Definisi Koreksi

- 595. Kesalahan** adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 596. Koreksi** adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
597. Kesalahan dapat terjadi karena adanya:
- Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
 - Kesalahan perhitungan matematis,
 - Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi,
 - Kesalahan interpretasi fakta,
 - Kecurangan, atau
 - Kelalaian
- 598. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian** dikelompokkan dalam 2 (*dua*) jenis:
- Kesalahan tidak berulang; dan
 - Kesalahan berulang dan sistemik;
- 599. Kesalahan tidak berulang** adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (*dua*) jenis:
- Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 600. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan**, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 601. 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.
- 602. Kesalahan berulang dan sistemik** adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang

diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Pengakuan Koreksi

603. Koreksi diakui saat ditemukannya kesalahan.

Pengukuran Koreksi

604. Koreksi diukur sesuai dengan nilai kesalahan yang ditemukan.

Penyajian dan Pengungkapan Koreksi

605. Koreksi disajikan sesuai dengan akun yang dilakukan koreksi dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

606. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait dengan penyajian dan pengungkapan koreksi pendapatan-LO diantaranya adalah:

- a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- b. Koreksidan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

