



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 21 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penerapan standar akuntansi pemerintahan, perlu melakukan penyesuaian atas materi penjelasan termasuk penambahan kebijakan akuntansi tentang hibah, dana cadangan, dan perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Derah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2017 Nomor 36) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2023 Nomor 24);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 36 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

**Pasal I**

Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2017 Nomor 36) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Wali Kota:

- a. Nomor 2 Tahun 2020 (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2020 Nomor 2);
  - b. Nomor 24 Tahun 2023 (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2023 Nomor 24);
- diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. penyajian laporan keuangan;
  - c. laporan realisasi anggaran berbasis kas;
  - d. neraca;
  - e. laporan arus kas;
  - f. laporan operasional;
  - g. laporan perubahan ekuitas;
  - h. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - i. catatan atas laporan keuangan;
  - j. Akuntansi pendapatan- laporan realisasi anggaran berbasis kas;
  - k. Akuntansi belanja;
  - l. Akuntansi pembiayaan;
  - m. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual;
  - n. Akuntansi beban;
  - o. Akuntansi kas dan setara kas;
  - p. Akuntansi piutang;
  - q. Akuntansi kualitas piutang dan penyisihan piutang;
  - r. Akuntansi persediaan;
  - s. Akuntansi investasi;
  - t. Akuntansi aset tetap;

- u. Akuntansi penyusutan;
  - v. Akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi dan ekstrakomptabel;
  - w. Akuntansi konstruksi dalam pengerajan;
  - x. Akuntansi dana cadangan;
  - y. Akuntansi aset lainnya;
  - z. Akuntansi kewajiban;
  - aa. Akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan;
  - bb. Akuntansi penerimaan dan pengeluaran Daerah yang tidak melalui rekening kas umum Daerah;
  - cc. Akuntansi laporan keuangan konsolidasi;
  - dd. Akuntansi dana bergulir;
  - ee. Akuntansi belanja bantuan sosial;
  - ff. Akuntansi hibah;
  - gg. Akuntansi properti investasi; dan
  - hh. Akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
2. Ketentuan Lampiran Peraturan Wali Kota Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**Pasal II**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 17 Oktober 2025  
WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

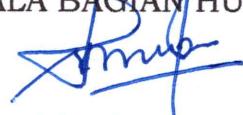
Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 17 Oktober 2025  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

MUHAIMIN

**BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2025 NOMOR 21**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ELYZABETH E.R.L. TORUAN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 21 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
WALI KOTA NOMOR 36 TAHUN 2017  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

KEBIJAKAN AKUNTANSI

**A. KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan, diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.

2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi:

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

3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

6. 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.

7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **Ruang Lingkup**

8. Kerangka Konseptual ini membahas:

- a) tujuan kerangka konseptual;
- b) lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;
- c) pengguna dan kebutuhan informasi;
- d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
- f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi;
- g) definisi unsur laporan keuangan;
- h) pengakuan unsur laporan keuangan; dan
- i) pengukuran unsur laporan keuangan.

9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

### **Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah**

10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

11. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a) Ciri utama struktur Pemerintah Daerah dan pelayanan yang diberikan:
  - 1) bentuk umum Pemerintah Daerah dan pemisahan kekuasaan;
  - 2) sistem pemerintahan otonomi;
  - 3) adanya pengaruh proses politik; dan
  - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Daerah.
- b) Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi pengendalian:
  - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
  - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
  - 3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan

- 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

#### **Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendeklasian 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 pemerintahan Daerah.

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Daerah, pemerintah menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

#### **Sistem Pemerintahan Otonomi**

14. 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**

15. Salah satu tujuan utama pemerintahan 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 Daerah dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

#### **Hubungan Antara Pembayaran Pajak Daerah dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

16. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan Pajak Daerah dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah Pajak Daerah yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak Daerah 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 Daerah bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya sukarela.
- b) Jumlah Pajak Daerah yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan Pajak Daerah 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 monopoli pelayanan oleh Pemerintah Daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Daerah menjadi lebih mudah.
- d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

#### **Anggaran Sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian.**

17. 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; dan
- e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

#### **Investasi Dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan**

18. 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.

#### **Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana Untuk Tujuan Pengendalian**

19. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### **Penyesutan Aset Tetap**

20. Aset yang digunakan Pemerintah Daerah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah dan konstruksi dalam penggerjaan, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

#### **Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan**

21. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada:

- a) masyarakat;
- b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

#### **Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan**

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. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan Daerah, maka komponen

laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, kecuali Dana Alokasi Umum, berhubung Pajak Daerah merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar Pajak Daerah perlu mendapat perhatian.

23. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

24. 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.

#### **Entitas Akuntansi dan Pelaporan**

25. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

26. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri atas:

- a) Pemerintah Daerah;
- b) satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan;

27. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

#### **Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan**

#### **Peranan Laporan Keuangan**

28. 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.

29. 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 Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

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

e) Evaluasi Kinerja

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

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

30. 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 tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 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 Daerah dan pinjaman; dan
  - f) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

#### **Komponen Laporan Keuangan**

32. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri atas:
- a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah;
    - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
    - 3) Neraca Perangkat Daerah;
    - 4) Laporan Operasional (LO);
    - 5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
  - b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
    - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
    - 3) Neraca PPKD;
    - 4) Laporan Operasional (LO);
    - 5) Laporan Arus Kas (LAK);
    - 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    - 7) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
  - c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
    - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
    - 3) Neraca Pemerintah Daerah;

- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah;
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### **Dasar Hukum**

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

- a) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya Pasal 23 ayat (1): anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat);
- b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- i) Peraturan Daerah dan aturan-aturan hukum selain yang tersebut di atas, yang mengatur tentang keuangan negara, khususnya keuangan daerah.

#### **Asumsi Dasar**

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

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

### **Kemandirian Entitas**

35. 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.

### **Kesinambungan Entitas**

36. 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*)**

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

### **Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

38. 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; dan
- d) Dapat dipahami.

#### **Relevan**

39. 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.

40. 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 Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan dengan memperhatikan kendala yang ada. 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**

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

- a) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
- c) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

### **Dapat Dibandingkan**

42. 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**

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

### **Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan**

44. 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 bentuk formal;
- e) prinsip periodisitas;
- f) prinsip konsistensi;
- g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h) prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

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

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

47. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas Daerah; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

48. 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*)**

49. 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.

50. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

#### **Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

51. Ketersediaan pendapatan basis kas Daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja Daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

52. Prinsip layak temu biaya pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

#### **Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*)**

53. 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*)**

54. 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 untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

**Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

55. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh atas pertimbangan perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)**

56. 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*)**

57. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

58. Dalam rangka penyajian wajar, 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 terlambat rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlambat tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

#### **Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal**

59. 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 (*limitation*) 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**

60. 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**

61. 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**

62. 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.

### **Unsur Laporan Keuangan**

63. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri atas LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan financial terdiri atas Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

64. Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Perangkat Daerah/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran Perangkat Daerah/ 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.

65. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri atas pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pemiyaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA 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 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) Pemiyaan (*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. Penerimaan pemiyaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pemiyaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

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

### **Neraca**

67. Neraca Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

68. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri atas 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**

69. 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.

70. 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.

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

72. 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.

73. 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.

74. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

75. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **Kewajiban**

76. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

77. 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.

78. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

79. 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**

80. 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 ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### **Laporan Operasional**

81. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola

oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam satu periode pelaporan.

82. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri atas pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO 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 adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana 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 bersangkutan.

#### **Laporan Arus Kas**

83. 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.

84. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri atas 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**

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

#### **Catatan atas Laporan Keuangan**

86. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, 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/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

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

#### **Pengakuan Unsur Laporan Keuangan**

87. 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 Pemerintah Daerah yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

88. 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 Pemerintah Daerah.
- b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

89. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

#### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

90. 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**

91. 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.

92. 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**

93. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

94. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka 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.

95. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, transfer, dan setoran 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**

96. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai

penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

97. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **Pengakuan Pendapatan**

98. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

#### **Pengakuan Beban dan Belanja**

99. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

100. Belanja diakui berdasarkan:

- a) terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- b) khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran.

#### **Pengukuran Unsur Laporan Keuangan**

101. 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/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

102. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

## **B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/ pengawas, pihak yang member atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
6. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu Perangkat Daerah dan PPKD tidak termasuk Perusahaan Daerah.

#### **Basis Akuntansi**

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual.
8. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
9. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi basis akrual juga menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

### Definisi

10. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:

- a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b) Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- c) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, 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.
- d) Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- h) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- i) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- j) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- k) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- l) Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib

menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah dan PPKD.

- m) Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- n) 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.
- o) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- p) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran Daerah.
- q) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- r) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- s) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- t) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- u) Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.
- v) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- w) 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.
- x) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang

- bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- y) 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.
- z) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat yang bersangkutan.
- aa) 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.
- bb) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- cc) Pos luar biasa adalah 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.
- dd) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
- ee) Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.
- ff) Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- gg) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- hh) 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.
- ii) Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- jj) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- kk) Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### **Tujuan Laporan Keuangan**

11. 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.

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

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

13. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b) Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

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

- a) aset;
- b) kewajiban;
- c) ekuitas;
- d) pendapatan-LRA;
- e) belanja;
- f) pembiayaan;
- g) saldo anggaran lebih;
- h) pendapatan-LO;

- i) beban; dan
- j) arus kas.

#### **Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan**

15. Tanggungjawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

#### **Komponen-Komponen Laporan Keuangan**

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

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

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

18. Unit yang mempunyai fungsi pembendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.

19. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropiasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.

20. Entitas pelaporan pemerintah pusat juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.

21. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.

22. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

23. Entitas yang mempunyai fungsi pembendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas

dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

24. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.

25. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.

26. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

## **STRUKTUR DAN ISI PENDAHULUAN**

27. Pernyataan Kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

28. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.

29. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.

30. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- a) nama Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah;
- b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
- c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
- e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

31. Persyaratan dalam paragraf 28 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman

laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

#### **Periode Pelaporan**

33. Laporan keuangan disajikan paling sedikit sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari 1 (satu) tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
- b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

34. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

#### **Tepat Waktu**

35. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

36. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh Perangkat Daerah/PPKD/ Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.

38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan paling sedikit unsur-unsur sebagai berikut:

- a) pendapatan;
- b) belanja;
- c) surplus/defisit-LRA;
- d) pembiayaan; dan
- e) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

41. 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.

42. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **NERACA**

43. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### **Klasifikasi**

44. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

45. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

46. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

47. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan

sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

48. 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) properti investasi;
- h) dana cadangan;
- i) aset lainnya;
- j) kewajiban jangka pendek;
- k) kewajiban jangka panjang; dan
- l) ekuitas.

49. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 48 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

50. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

51. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

### **Aset Lancar**

52. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

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

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

53. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan

pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

#### **Aset Nonlancar**

54. Aset nonlancar 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.

55. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

56. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri atas investasi nonpermanen dan investasi permanen.

57. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

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

59. Investasi nonpermanen terdiri atas:

- a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
- c) Investasi nonpermanen lainnya.

60. Investasi permanen terdiri atas:

- a) Penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
- b) Investasi permanen lainnya.

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

62. Aset tetap terdiri atas:

- a) Tanah;
- b) Peralatan dan mesin;
- c) Gedung dan bangunan;
- d) Jalan, irigasi dan jaringan;
- e) aset tetap lainnya; dan
- f) Konstruksi dalam penggerjaan.

63. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

64. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. termasuk dalam aset lainnya adalah 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.

### **Pengakuan Aset**

65. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

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

### **Pengukuran Aset**

67. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- d) Persediaan dicatat sebesar:
  - (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

68. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

69. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

70. Selain tanah dan konstruksi dalam penggerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

71. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

72. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **Kewajiban Jangka Pendek**

73. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

74. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

75. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

#### **Kewajiban Jangka Panjang**

76. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

77. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka Panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi dimana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

78. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

- b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### **Pengakuan Kewajiban**

79. 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.

80. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **Pengukuran Kewajiban**

81. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **Ekuitas**

82. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

83. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

#### **Informasi yang Disajikan Dalam Neraca atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan**

84. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

85. Rincian yang tercakup dalam sub klasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

86. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
- piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
  - dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan Daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

### **LAPORAN ARUS KAS**

87. 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. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.

88. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

89. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

### **LAPORAN OPERASIONAL**

90. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b) Beban dari kegiatan operasional;
- c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- d) Pos luar biasa, bila ada; dan
- e) Surplus/defisit-LO.

91. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

92. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

93. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

94. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan paling sedikit 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.

95. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **Struktur**

96. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan kebijakan ekonomi makro;
- c) ikhtisar pencapaian kinerja 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.

97. 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.

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

99. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

### **Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

100. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan 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 Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

101. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

102. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
- b) Pengakuan belanja;
- c) Pengakuan beban;
- d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- e) Investasi;
- f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- g) Kontrak-kontrak konstruksi;
- h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- j) Biaya penelitian dan pengembangan;
- k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- l) Dana cadangan; dan
- m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

103. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

104. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam

Kebijakan ini.

**Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

105. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Ilustrasi Lampiran 02.A: Contoh Format Neraca Pemerintah Kota  
PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
NERACA  
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0  
(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi Pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Non Permanen</b>		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
<b>Investasi Permanen</b>		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerajan		
(Akumulasi Penyusutan)		

Uraian	20X1	20X0
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

Ilustrasi Lampiran 02.B : Contoh Format Laporan Realisasi  
Anggaran Pemerintah Kota

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DAERAH**  
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n  
 dan n-1  
 (Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>				
11	Dana Bagi Hasil				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>				
17	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Penyesuaian				
20	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)</b>				
21	<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
22	Pendapatan Bagi Hasil				
23	Bantuan Keuangan				
24	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (22 s/d 23)</b>				
25	<b>Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 24)</b>				
26	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
27	Pendapatan Hibah				
28	Pendapatan Dana Darurat				
29	Pendapatan Lainnya				
30	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (27 s/d 29)</b>				
31	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 25 + 30)</b>				
32	<b>BELANJA</b>				
33	<b>BELANJA OPERASI</b>				
34	Belanja Pegawai				
35	Belanja Barang dan Jasa				
36	Belanja Bunga				
37	Belanja Subsidi				
38	Belanja Hibah				
39	Belanja Bantuan Sosial				
40	<b>Jumlah Belanja Operasi (34 s/d 39)</b>				
41	<b>BELANJA MODAL</b>				
42	Belanja Modal Tanah				
43	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
44	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
45	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
46	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
47	Belanja Modal Aset Lainnya				
48	<b>Jumlah Belanja Modal (42 s/d 47)</b>				
49	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
50	Belanja Tak Terduga				
51	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (50)</b>				
52	<b>JUMLAH BELANJA (40+ 48 + 51)</b>				
53	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
54	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
55	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
57	<b>JUMLAH BELANJA TRANSFER (54 s/d 56)</b>				
58	<b>JUMLAH BELANJA (52 + 57)</b>				
59	<b>SURPLUS/DEFISIT (31 – 58)</b>				
60	<b>PEMBIAYAAN</b>				
61	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
62	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
63	Pencairan Dana Cadangan				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
65	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat				
66	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lainnya				
67	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
68	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
69	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)				
70	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah				
71	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
72	<b>Jumlah Penerimaan (62 s/d 71)</b>				
73	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
74	Pembentukan Dana Cadangan				
75	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
76	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
77	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
78	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
79	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
80	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
81	Pemberian Pinjaman Daerah				
82	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
83	<b>Jumlah Pengeluaran (74 s/d 82)</b>				
84	<b>PEMBIAYAAN NETTO (72-83)</b>				
85	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 84)</b>				

Ilustrasi Lampiran 02.C : Contoh Format Laporan Perubahan SAL  
Pemerintah Kota

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

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

Ilustrasi Lampiran 02.D : Contoh Format Laporan Perubahan  
Ekuitas Pemerintah Kota

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

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-Lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

## **C. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **TUJUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan Peraturan Daerah.

### **RUANG LINGKUP**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN**

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dan entitas akuntansi terhadap anggaran dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan

- c) telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **DEFINISI**

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

- a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b) Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- d) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- e) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- f) 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.
- g) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- h) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- i) 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.
- j) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- k) Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

- l) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
- m) Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.
- n) 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.
- o) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- p) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

### **STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.

8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

- a) nama Perangkat Daerah/PPKD/Pemerintah Daerah;
- b) cakupan entitas pelaporan;
- c) periode yang dicakup;
- d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
- e) satuan angka yang digunakan.

### **PERIODE PELAPORAN**

9. Laporan Realisasi Anggaran disajikan paling sedikit sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari 1 (satu) tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak 1 (satu) tahun;
- b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

### **TEPAT WAKTU**

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat

dijadikan pemberaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan dan entitas akuntansi untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

11. Sebagai bagian dari laporan keuangan tahunan entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran paling lambat 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

13. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.

14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

15. Laporan Realisasi Anggaran paling sedikit mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA;
- b) Belanja;
- c) Surplus atau defisit-LRA;
- d) Penerimaan pembiayaan;
- e) Pengeluaran pembiayaan;
- f) Pembiayaan neto; dan
- g) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

#### **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

16. Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

17. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan-LRA sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

18. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **AKUNTANSI ANGGARAN**

19. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan

untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pemiayaan.

20. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri atas anggaran pendapatan, belanja, dan pemiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri atas apropiasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pemiayaan terdiri atas penerimaan pemiayaan dan pengeluaran pemiayaan.

21. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

22. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

23. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

24. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

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

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

27. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

28. Dalam hal pendapatan lainnya yang tidak melalui kas daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

29. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

32. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

### **AKUNTANSI BELANJA**

33. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

34. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

35. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

36. Dalam hal belanja lainnya yang tidak melalui kas daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

37. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

38. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, tidak terduga, dan belanja transfer.

39. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.

40. 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, aset tak berwujud.

41. Belanja lain-lain/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.

42. Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya.

43. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

#### **Belanja Operasi:**

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx

- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	
- Belanja Tanah	xxx
- Belanja Peralatan dan Mesin	xxx
- Belanja Gedung dan Bangunan	xxx
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx
- Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx
Belanja Tidak Terduga	xxx
Belanja Transfer	xxx

44. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Kota, Dinas pemerintah tingkat Kota, dan Lembaga Teknis Daerah Kota.

45. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

46. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan Keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx
- Agama	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx

47. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

48. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

49. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

### **AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA**

50. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

51. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

52. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

53. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

### **AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN**

54. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah 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.

55. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

56. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

57. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

### **AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

58. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

59. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

60. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. 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.

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

61. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

62. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

### **AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)**

63. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

64. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

65. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

66. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

67. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

68. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

69. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**  
**PERANGKAT DAERAH .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n**  
**dan n-1**  
**(Dalam Rupiah)**

No.	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
6	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
<b>8</b>	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7)</b>				
9					
<b>10</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>11</b>					
<b>12</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
13	Belanja Pegawai				
14	Belanja Barang				
15	Jumlah Belanja Operasi (13 s/d 14)				
16					
<b>17</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
18	Belanja Tanah				
19	Belanja Peralatan Dan Mesin				
	Belanja Gedung Dan				
20	Bangunan				
	Belanja Jalan, Irigasi, Dan				
21	Jaringan				
22	Belanja Aset Tetap Lainnya				
23	Belanja Aset Lainnya				
	Jumlah Belanja Modal				
24	(18 s/d 23)				
<b>25</b>	<b>JUMLAH BELANJA (15 + 24)</b>				
<b>26</b>	<b>SURPLUS/ DEFISIT (8 - 25)</b>				

2) Laporan Realisasi Anggaran SKPKD

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD**  
**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
 Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n  
 dan n-1  
 (Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil				
11	Dana Alokasi Umum				
12	Dana Alokasi Khusus-Fisik				
13	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)</b>				
15	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
16	Dana Insentif Daerah				
17	Dana Penyesuaian				
18	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16 s/d 17)</b>				
19	<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil				
21	Bantuan Keuangan				
22	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (20 s/d 21)</b>				
23	<b>Total Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)</b>				
24	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
25	Pendapatan Hibah				
26	Pendapatan Dana Darurat				
27	Pendapatan Lainnya				
28	<b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (25 s/d 27)</b>				
29	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)</b>				
30	<b>BELANJA</b>				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	
31	<b>BELANJA OPERASI</b>				
32	Belanja Pegawai				
33	Belanja Barang dan Jasa				
34	Belanja Bunga				
35	Belanja Subsidi				
36	Belanja Hibah				
37	Belanja Bantuan Sosial				
38	<b>Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 37)</b>				
39	<b>BELANJA MODAL</b>				
40	Belanja Modal Tanah				
41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
42	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
43	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
44	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
45	Belanja Modal Aset Lainnya				
46	<b>Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)</b>				
47	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
48	Belanja Tak Terduga				
49	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (48)</b>				
50	<b>JUMLAH BELANJA (38 + 46 + 49)</b>				
51	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
52	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
53	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
54	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota				
55	<b>JUMLAH BELANJA TRANSFER (52 s/d 54)</b>				
56	<b>JUMLAH BELANJA (50 + 55)</b>				
57	<b>SURPLUS/DEFISIT (29 - 56)</b>				
58	<b>PEMBIAYAAN</b>				
59	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
60	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
61	Pencairan Dana Cadangan				
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya				
65	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
66	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
67	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah				
69	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
70	<b>Jumlah Penerimaan (60 s/d 69)</b>				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	
71	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
72	Pembentukan Dana Cadangan				
73	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
74	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
75	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
76	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
77	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
78	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
79	Pemberian Pinjaman Daerah				
80	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
81	<b>Jumlah Pengeluaran (72 s/d 80)</b>				
82	<b>PEMBIAYAAN NETTO (70 - 81)</b>				
83	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (57 + 82)</b>				

**PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH**

70. Laporan Realisasi Anggaran gabungan Pemerintah Daerah disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh Perangkat Daerah dan PPKD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemerintah Daerah. Untuk laporan realisasi anggaran gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua Perangkat Daerah.

## D. NERACA

### PENDAHULUAN

#### TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat Perangkat Daerah, PPKD, dan Pemerintah Daerah.

#### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:
  - a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b) 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.
  - c) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
  - d) 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.
  - e) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
  - f) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
  - g) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib

- menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- h) 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.
  - i) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - j) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
  - k) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - l) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
  - m) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
  - n) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.
  - o) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
  - p) Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
  - q) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - r) Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
  - s) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - t) Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
  - u) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
  - v) Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

- w) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- x) Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- y) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **KLASIFIKASI**

5. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

6. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

7. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

9. Neraca mencantumkan paling sedikit pos-pos berikut:

- (a) kas dan setara kas;
- (b) investasi jangka pendek;
- (c) piutang pajak dan bukan pajak;
- (d) persediaan;
- (e) investasi jangka panjang;
- (f) aset tetap;
- (g) kewajiban jangka pendek;
- (h) kewajiban jangka Panjang;
- (i) ekuitas.

10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara

terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
NERACA PERANGKAT DAERAH  
Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di bendahara penerimaan		
Kas di bendahara pengeluaran		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Di Muka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)		
Pendapatan Diterima Di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**

**NERACA**

**Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi Pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Non Permanen</b>		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
<b>Investasi Permanen</b>		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		

Uraian	20X1	20X0
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
(Akumulasi Penyusutan)		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Kepada Pemerintah Pusat		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Surplus/Defisit-LO		
<b>Jumlah Ekuitas</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**NERACA GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

13. Neraca gabungan Pemerintah Daerah disusun pada akhir

tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya *reciprocal* (timbal balik antar unit dalam satu Pemerintah Daerah) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun *reciprocal* tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun-akun *reciprocal*. Akun-akun *reciprocal* yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan Daerah ini adalah akun RK-Perangkat Daerah dan akun RK-PPKD. Akun RK-Perangkat Daerah dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh Perangkat Daerah. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan Perangkat Daerah dan PPKD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan PPKD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

## **E. LAPORAN ARUS KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

2. 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. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Pemerintah Daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

### **MANFAAT INFORMASI ARUS KAS**

4. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

### **DEFINISI**

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat 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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

- c) Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
- d) Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- e) Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
- f) Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- g) 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.
- h) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- i) Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- j) Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- k) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- l) Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- m) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
- n) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
- o) Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- p) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

- q) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- r) Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- s) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- t) 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.
- u) Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
- v) Metode tidak langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
- w) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- x) Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- y) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- z) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
- aa) Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- bb) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- cc) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- dd) Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

#### **KAS DAN SETARA KAS**

- 8. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.

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

10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

12. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai Bendahara Umum Daerah dan/atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.

#### **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

14. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

16. 1 (satu) transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri atas pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

17. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan

mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.

18. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi transitoris, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.

### **AKTIVITAS OPERASI**

19. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.

20. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain

- a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b) Penerimaan Transfer;
- c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah; dan
- d) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa.

22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:

- a) Pembayaran Pegawai;
- b) Pembayaran Barang dan Jasa;
- c) Pembayaran Bunga;
- d) Pembayaran Subsidi;
- e) Pembayaran Hibah;
- f) Pembayaran Bantuan Sosial;
- g) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
- h) Pembayaran Transfer.

23. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

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

### **AKTIVITAS INVESTASI**

25. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

26. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan

dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

27. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri atas:

- a) Penjualan Aset Tetap;
- b) Penjualan Aset Lainnya;
- c) Pencairan Dana Cadangan;
- d) Penerimaan dari privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi; dan
- e) Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.

28. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri atas:

- a) Perolehan Aset Tetap;
- b) Perolehan Aset Lainnya;
- c) Pembentukan Dana Cadangan;
- d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; dan
- e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

### **AKTIVITAS PENDANAAN**

29. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

30. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

31. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a) Penerimaan Utang;
- b) Penerimaan dari utang Obligasi Pemerintah Daerah;
- c) Penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
- d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan Daerah.

32. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain

- a) Pembayaran Pokok Utang;
- b) Pembayaran pokok utang Obligasi Pemerintah Daerah;
- c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah;
- d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan Daerah; dan
- e) Pembentukan Dana Cadangan.

### **AKTIVITAS TRANSITORIS**

33. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

34. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan

Pihak Ketiga (PPK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PPK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum Daerah.

35. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PPK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

36. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PPK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

#### **PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

37. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

38. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

39. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
- b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

40. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

#### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

41. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

42. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

43. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

44. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan Daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

45. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

46. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

47. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan Daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan Daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

48. Pencatatan investasi pada Perusahaan Daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

49. Investasi Pemerintah Daerah dalam Perusahaan Daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.

50. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan Daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

51. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

52. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

- a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c) Jumlah kas dan setara kas pada Perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan

- d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh Perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

53. Penyajian terpisah arus kas dari Perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

54. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya.

#### **TRANSAKSI BUKAN KAS**

55. Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

56. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

#### **KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

57. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

#### **PENGUNGKAPAN LAINNYA**

58. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

59. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

60. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

### **PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		

No	Uraian	20X1	20X0
<b>2</b>	<b>Arus Masuk Kas:</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
<b>19</b>	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>20</b>	<b>Arus Keluar Kas:</b>		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
<b>32</b>	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>33</b>	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)</b>		
<b>34</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>35</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
<b>45</b>	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>46</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
<b>56</b>	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>	xxx	xxx
<b>57</b>	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)</b>	xxx	xxx
<b>58</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
<b>59</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
<b>69</b>	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>	xxx	xxx
<b>70</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
<b>80</b>	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>	xxx	xxx
<b>81</b>	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)</b>	xxx	xxx
<b>82</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		

No	Uraian	20X1	20X0
<b>83</b>	<b>Arus Masuk Kas</b>		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
<b>85</b>	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>	xxx	xxx
<b>86</b>	<b>Arus Keluar Kas</b>		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
<b>88</b>	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>	xxx	xxx
<b>89</b>	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)</b>	xxx	xxx
<b>90</b>	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)</b>	xxx	xxx
	<b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>		
<b>91</b>	<b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)</b>	xxx	xxx
<b>92</b>	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	xxx	xxx
<b>93</b>	<b>Saldo Akhir Kas (92+93)</b>	xxx	xxx
<b>94</b>	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)</b>	xxx	xxx

## **F. LAPORAN OPERASIONAL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian laporan operasional.

4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL**

5. Laporan Operasional menyediakan 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.

6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas Pemerintah Daerah, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:

- a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
- d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan

Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **DEFINISI**

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- b) Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada Pemerintah Daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- c) Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- d) Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- e) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- f) Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintah Daerah pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- g) Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- h) Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan negara/Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- i) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- j) 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.

- k) Subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- l) Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- m) Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- n) Untung/Rugi Penjualan Aset adalah selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

#### **PERIODE PELAPORAN**

9. Laporan Operasional disajikan paling sedikit sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

10. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembernan atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

#### **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

11. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

12. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) cakupan entitas pelaporan;
- c) periode yang dicakup;
- d) mata uang pelaporan; dan

e) satuan angka yang digunakan.

13. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

a) Pendapatan-LO;

1) Pendapatan Asli Daerah-LO

2) Pendapatan Transfer-LO

3) Lain-lain Pendapatan Daerah-LO

b) Beban;

1) Beban Operasi

2) Beban Penyusutan dan Amortisasi

3) Beban Transfer

4) Beban Tidak Terduga

c) Surplus/Defisit dari operasi;

d) Kegiatan non operasional;

e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;

f) Pos Luar Biasa; dan

g) Surplus/Defisit-LO.

#### **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

14. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

15. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

16. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

17. Pendapatan-LO diakui pada saat:

a) Timbulnya hak atas pendapatan;

b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

18. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

19. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

20. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

21. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

22. 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.

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

24. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

25. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

26. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

28. 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.

## **AKUNTANSI BEBAN**

29. Beban diakui pada saat:

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

30. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

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

32. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

33. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

34. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

35. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri atas beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

36. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

- a) Metode garis lurus (*straight line method*);
- b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
- c) Metode unit produksi (*unit of production method*).

37. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

38. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

#### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

39. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

40. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

41. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

#### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

42. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

43. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

44. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

#### **POS LUAR BIASA**

45. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

46. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c) kejadian diluar kendali entitas Pemerintah Daerah.

47. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **SURPLUS/DEFISIT-LO**

48. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

49. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

50. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

51. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

52. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

53. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

### **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

54. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan

sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

55. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

56. Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x1	Kenaikan/ penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>					
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah ( 3 s/d 6 )</b>	xxx	xxx	xxx	xx
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANAPERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xx
14	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18s/d 19 )</b>	xxx	xxx	xxx	xx
21					
22	<b>TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
24	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (23 s/d 24)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>				
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx

No	Uraian	20x1	20x1	Kenaikan/ penurunan	%
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah (29 s/d 31)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
34	<b>BEBAN</b>				
35	<b>BEBAN OPERASI</b>				
36	Beban Pegawai				
37	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
38	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
39	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
40	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
41	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
42	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
43	<b>JUMLAH BEBAN OPERASI (36 s/d 43)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
44	<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
45	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xx
47	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xx
48	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
49	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
50	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xx
51	<b>JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI (45 s/d 50)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
52	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
53	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xx
54	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xx
55	<b>JUMLAH BEBAN TRANSFER (53 s/d 54)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
56	<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
57	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xx
58	<b>JUMLAH BEBAN TAK TERDUGA (57)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
59	<b>JUMLAH BEBAN (43+51+55+58)</b>				
60	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33- 59)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
61	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
62	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
63	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
64	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
65	<b>JUMLAH SURPLUS NON OPERASIONAL</b>	xxx	xxx	xxx	xx

No	Uraian	20x1	20x1	Kenaikan/ penurunan	%
	<b>(62 s/d 64)</b>				
<b>66</b>	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
67	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
68	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
69	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
<b>70</b>	<b>JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL (67 s/d 69)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>71</b>	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(65-70)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>72</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (65 + 70)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>73</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>74</b>	<b>Pendapatan Luar Biasa</b>	xxx	xxx	xxx	xx
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
<b>76</b>	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa (75)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>77</b>	<b>Beban Luar Biasa</b>	xxx	xxx	xxx	xx
78	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
<b>79</b>	<b>Jumlah Beban Luar Biasa (78)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>80</b>	<b>POS LUAR BIASA ( 76-79)</b>	xxx	xxx	xxx	xx
<b>81</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	xxx	xxx	xxx	xx

## **G. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan perubahan ekuitas adalah memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah, dalam menyusun laporan perubahan ekuitas yang menggambarkan ekuitas awal, surplus/defisit laporan operasional, koreksi-koreksi, dan ekuitas akhir dalam suatu periode pelaporan, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

#### **Manfaat Informasi Laporan Perubahan Ekuitas**

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi peningkatan atau penurunan nilai kekayaan bersih/ekuitas selama periode bersangkutan.

### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:
  - a. Ekuitas Awal adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.
  - b. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
  - c. Koreksi-koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
  - d. Ekuitas Akhir adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah / dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar.

### **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

7. Struktur dan isi Laporan Perubahan Ekuitas terdiri atas;
  - a. Ekuitas Awal;
  - b. Surplus/Defisit Laporan Operasional;

- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari:
- 1) koreksi kesalahan atas beban periode sebelumnya, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan beban;
  - 2) koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO periode sebelumnya, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas;
  - 3) dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan Kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya; dan
    - b) perubahan nilai Aset tetap karena revaluasi Aset tetap
- d. Ekuitas akhir, sebesar saldo Ekuitas (awal) ditambah/dikurangi Surplus/defisit-LO ditambah/dikurangi Koreksi yang langsung mempengaruhi Ekuitas. Saldo ini akan menjadi saldo Ekuitas pada Neraca tanggal pelaporan.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah:

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**  
**20X1 dan 20X0**

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:	xxx	xxx
4	Koreksi Nilai Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-Lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

## **H. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana ditetapkan peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan perubahan ekuitas adalah memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan saldo tahun sebelumnya.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
4. Kebijakan Akuntansi ini hanya disajikan oleh entitas pelaporan (Pemerintah Kota) dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

#### **Manfaat Informasi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyediakan informasi peningkatan atau penurunan saldo anggaran selama periode bersangkutan

#### **DEFINISI**

6. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan

## **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

7. Struktur dan isi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih terdiri atas:

- a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
- b. Penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA);
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun sebelumnya; dan
- e. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

8. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER  
20X1 dan 20X0

(dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x0
1	<b>SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL</b>		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembentukan Tahun Berjalan		
3	<b>Sub Total</b>	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembentukan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	<b>Sub Total</b>	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	<b>SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR</b>	XXX	XXX

## I. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Perangkat Daerah/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan Daerah.

### DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

- a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b) 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.
- c) 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 dibayarkan.

- d) Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- e) Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
- f) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
- g) Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- h) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- i) Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- m) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- n) Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.

#### **KETENTUAN UMUM**

- 7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak

terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan Pemerintah Daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## **STRUKTUR DAN ISI**

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

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

13. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian kinerja 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 lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

#### **PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI.**

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.

17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c) ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### **PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO**

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.

19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai

perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.

22. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

**PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET.**

23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.

26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan

dalam APBD.

27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- a) Nilai target total;
- b) Nilai realisasi total;
- c) Presentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- d) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

### **DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN**

29. Entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **ASUMSI DASAR AKUNTANSI**

30. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

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

32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah 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 keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud

melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

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

### **PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN**

35. Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:

- a) masyarakat;
- b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c) pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d) Pemerintah Daerah.

36. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbiasa dari pengungkapan kebijakan terpilih.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

38. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

39. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

40. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

**PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN.**

41. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

42. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

- a) Anggaran;
- b) Realisasi;
- c) Presentase pencapaian;
- d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
- g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
- h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
- i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
- j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

43. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c) Rincian yang diperlukan; dan
- d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

44. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
- d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
- e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

45. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

- c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
- d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

46. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

47. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c) Rincian yang diperlukan; dan
- d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

#### **PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**

48. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

49. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

50. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan

pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset tetap dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

#### **PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA**

51. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.

52. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

53. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a) Penggantian manajemen Pemerintah Daerah selama tahun berjalan;
- b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan;
- e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.

54. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### **SUSUNAN**

55. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- d) Kebijakan akuntansi yang penting:
  - 1) Entitas pelaporan;
  - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan

- keuangan;
- 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
  - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
  - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum Daerah.

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

**PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN**  
**PERANGKAT DAERAH.....**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

<b>Bab I</b> Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Perangkat Daerah
<b>Bab II</b> Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Perangkat Daerah		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Perangkat Daerah
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>Bab III</b> Penjelasan pos-pos laporan keuangan Perangkat Daerah		
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
	3.1.1	Pendapatan
	3.1.2	Beban
	3.1.3	Belanja
	3.1.4	Aset
	3.1.5	Kewajiban
	3.1.6	Ekuitas Dana

	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah.
Bab IV		Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemerintah Daerah
Bab V		Penutup

PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
PPKD  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi makro

	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III		Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemerintah Daerah
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV		Kebijakan akuntansi
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan Daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah
Bab V		Penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
	5.1.1	Pendapatan – LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Transfer
	5.1.4	Pembentukan
	5.1.5	Pendapatan – LO
	5.1.6	Beban
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah.
Bab VI		Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemerintah Daerah
Bab VII		Penutup

## **J. AKUNTANSI PENDAPATAN- LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

4. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
  - a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
  - a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - b) telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - b) Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan

- pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - d) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - e) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - f) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
  - g) Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan transfer dari pemerintah pusat dan dari pemerintah provinsi.
  - h) 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.
  - i) Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.

### **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

- 7. Pendapatan Daerah diklasifikasikan menurut:
  - a) Urusan pemerintahan Daerah;
  - b) Organisasi; dan
  - c) Kelompok.
- 8. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
  - a) Jenis;
  - b) Obyek; dan
  - c) Rincian obyek pendapatan.
- 9. Pendapatan Daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri atas:
  - a) Pendapatan Asli Daerah,
  - b) Pendapatan Transfer, dan
  - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 10. Kelompok pendapatan asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
- 11. Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak

Daerah dan retribusi Daerah.

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

13. Jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda Pajak, pendapatan denda Retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

14. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a) Transfer pemerintah pusat; dan
- b) Transfer antar daerah;

15. Jenis transfer pemerintah pusat dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup dana perimbangan, dan dana insentif daerah

16. Jenis transfer antar daerah terdiri atas pendapatan bagi hasil, dan bantuan keuangan.

17. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a) Pendapatan Hibah;
- b) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**PENGAKUAN**

18. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi pendapatan.

19. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

20. Dalam kriteria pengakuan pendapatan-LRA, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat

dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

21. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan sub rincian obyek.

22. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

23. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

24. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

25. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

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

#### **PENGUKURAN**

27. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

29. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **PENGUNGKAPAN**

30. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan 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.

## **K. AKUNTANSI BELANJA**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan Daerah.

### **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

- a) 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.
- b) APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- d) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- e) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- f) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

### **KLASIFIKASI BELANJA**

6. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah meliputi belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer.

8. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

9. 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, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tak berwujud.

10. Belanja lain-lain/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.

11. Belanja transfer adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

12. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx
- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal

- Belanja Tanah	xxx
- Belanja Peralatan dan Mesin	xxx
- Belanja Gedung dan Bangunan	xxx
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx
- Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx

Belanja Tidak Terduga

xxx

Belanja Transfer

xxx

13. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah antara lain belanja Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah, Dinas, dan Badan Daerah.

14. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

15. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai

berikut:

16. Belanja:

- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan Keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx
- Agama	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx

**PENGAKUAN**

17. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di Perangkat Daerah dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di Perangkat Daerah dan PPKD.

18. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

19. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

20. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

21. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan lain-lain-LRA.

22. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

**PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL**

23. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta

- tidak untuk dijual;
- c) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization threshold*) yang telah ditetapkan.

24. Apabila Pemerintah Daerah telah memperoleh aset tetap dari pembangunan dan/atau pembelian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga telah selesai dan pihak ketiga telah melakukan penyerahan yang didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum disertai tagihan atas penyerahan aset tersebut, tetapi Pemerintah Daerah belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pada akhir tahun anggaran perolehan tersebut diakui sebagai penerimaan pemberian utang pihak ketiga dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran sedangkan dalam neraca diakui dengan jumlah yang sama sebagai penambahan aset tetap, ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam aset tetap, dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek dan utang jangka pendek lainnya.

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN**

25. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a) Manfaat ekonomi atas barang/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.
- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

#### **PENGUKURAN**

26. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

#### **PENGUNGKAPAN**

27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- a) Rincian belanja per Perangkat Daerah.
- b) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja Daerah.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **L. AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **DEFINISI**

5. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan Daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset Daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan Daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (*investasi*) oleh Pemerintah Daerah.
8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a) Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - b) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - c) Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang

- ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- d) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - e) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
  - f) Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### **KLASIFIKASI PEMBIAYAAN**

9. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

- a) Penerimaan Pembiayaan Daerah;
- b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Daerah, hasil privatisasi perusahaan Daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

11. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

12. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

13. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. 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.

#### **PENGAKUAN**

14. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.

15. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### **PENGUKURAN**

16. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

17. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

19. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

21. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.

22. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

23. 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. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan Investasi Jangka Panjang. 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.

24. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi 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.

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

25. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

26. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke

dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

27. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

28. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **PENGUNGKAPAN**

29. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset Daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **M. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan.**

Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:

- a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b) Menyediakan informasi mengenai realisasi secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
    - a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
    - b) telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a) APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - b) Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak

- memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c) Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
  - d) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - e) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - f) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
  - g) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
  - h) Saldo Anggaran Lebih adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.

#### **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

- 7. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
  - a) Jenis;
  - b) Obyek; dan
  - c) Rincian obyek pendapatan.
- 8. Pendapatan Daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri atas:
  - a) Pendapatan Asli Daerah,
  - b) Pendapatan Transfer, dan
  - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 9. Kelompok pendapatan asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
- 10. Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- 11. Jenis hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik Daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- 12. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan

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

13. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a) Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan;
- b) Transfer pemerintah pusat-lainnya; dan
- c) Transfer antar daerah.

14. Jenis transfer pemerintah pusat-dana perimbangan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.

15. Jenis transfer pemerintah pusat-lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana insentif daerah/insentif fiskal.

16. Jenis transfer antar daerah terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dan pendapatan bagi hasil lainnya. Kelompok pendapatan bagi hasil pajak terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dari provinsi, pendapatan bagi hasil pajak dari kabupaten, pendapatan bagi hasil pajak dari kota dan bantuan keuangan dari provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.

17. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

18. Kelompok dana penyesuaian terdiri atas dana penyesuaian.

19. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:

- a) Pendapatan Hibah;
- b) Pendapatan Dana Darurat;
- c) Pendapatan lainnya.

20. Kelompok pendapatan hibah berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.

21. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

## **PENGAKUAN**

22. Pendapatan-LO diakui pada saat:

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

23. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
24. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
25. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
26. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
27. 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.
28. Akuntansi pendapatan-LO pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencairkan jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
29. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
30. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
31. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
33. 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.

#### **TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

34. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
35. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

### **PENGUKURAN**

36. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

37. 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.

38. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **PENGUNGKAPAN**

39. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan 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 pendapatan hibah berupa uang dan barang.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **N. AKUNTANSI BEBAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk beban dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi beban Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:
  - a) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  - b) Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
  - c) Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  - d) Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
  - f) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

### **KLASIFIKASI BEBAN**

6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
7. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri atas beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/ amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

### **PENGAKUAN**

8. Beban diakui pada saat:
  - a) timbulnya kewajiban;
  - b) terjadinya konsumsi aset;
  - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
9. Saat timbulnya kewajiban adalah 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 Daerah.
10. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
11. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
12. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
13. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan Metode garis lurus (*straight line method*).
14. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

### **PENGUKURAN**

16. Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

### **PENGUNGKAPAN**

17. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas

Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

- a) Rincian beban per Perangkat Daerah;
- b) Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka; dan
- c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **O. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan Ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan Daerah.

### **DEFINISI**

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- c) setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

## **KLASIFIKASI**

4. Kas dan setara kas Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri atas:

- a) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran;
- b) setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

5. Kas diantaranya meliputi:

- a) Kas di kas Daerah;
- b) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- c) Kas di Bendahara Penerimaan;
- d) Kas di BLUD;
- e) Kas Dana BOS;
- f) Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
- g) Kas Lainnya;

6. Setara Kas meliputi:

- a) Deposito (kurang dari 3 (tiga) bulan);
- b) Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 (tiga) bulan);

## **PENGUKURAN**

7. Kas 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.

## **PENYAJIAN**

8. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

## **PENGUNGKAPAN**

9. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Rincian kas dan setara kas;
- b) Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c) Informasi lainnya yang dianggap penting.

## P. AKUNTANSI PIUTANG

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan Daerah.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a) Definisi;
- b) Pengakuan;
- c) Pengukuran; dan
- d) Pengungkapan.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.
- c) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- d) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan

perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

- e) Piutang Daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.
- f) Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan pajak daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
- g) Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul atas pelaksanaan perjanjian/kerjasama penyertaan dana bergulir dan dana pemberdayaan atau akibat lainnya.
- h) Piutang Retribusi adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan retribusi daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
- i) Piutang transfer adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

## **UMUM**

5. Karakteristik utama piutang adalah Pemerintah Daerah akan menerima pembayaran dimasa akan datang sebagai akibat transaksi masa saat ini dan/atau dimasa lalu atau akibat dari ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:

- a) Pungutan pendapatan Daerah. Piutang pendapatan Daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan Daerah adalah:

- 1) Piutang Pajak Daerah;
- 2) Piutang Retribusi Daerah; dan
- 3) Piutang Pendapatan Daerah Lainnya.

- b) Perikatan.

Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan.

Piutang perikatan timbul karena:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Jual beli;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian Fasilitas/Jasa; dan
- 5) Transaksi Dibayar Dimuka.

c) Transfer antar pemerintahan.

Piutang transfer antar pemerintahan merupakan piutang yang timbul dalam rangka perimbangan keuangan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota. Piutang transfer antar pemerintah terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang transfer lainnya;
- 5) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi;
- 6) Piutang Transfer antar Daerah;
- 7) Piutang Kelebihan Transfer.

d) Kerugian Daerah.

Piutang atas kerugian Daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Daerah.

e) Dana Bergulir.

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

### **KLASIFIKASI PIUTANG**

7. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektifibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.

9. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.

10. Piutang lancar dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa piutang lancar, seperti piutang Pajak Daerah, piutang Transfer Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi,

atau utang piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu bagian yang akan menambah kas dalam tahun pelaporan berikutnya.

11. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- b) kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) piutang tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

12. Jumlah setiap piutang yang dikeluarkan dari piutang lancar sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **PENGAKUAN**

13. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan Daerah, secara garis besar terdiri atas piutang Pajak Daerah, piutang Retribusi Daerah, piutang pendapatan Daerah lainnya.

14. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria:

- a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

15. Pengakuan pendapatan Pajak Daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak Daerah, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan Pajak Daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh Wajib Pajak ke instansi terkait.

16. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).

17. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar

dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

18. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- b) Jumlah piutang dapat diukur;
- c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

19. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayarannya yang dituangkan dalam bentuk SKRD. SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan STRD. STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

20. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui berdasarkan perhitungan hasil investasi yang merupakan bagian Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang disahkan oleh notaris untuk hasil investasi dari Perseroda atau SK Kuasa Pemilik Modal (KPM) untuk hasil investasi dari Perumda yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

21. Piutang lain-lain PAD yang Sah dihitung berdasarkan pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Daerah yang belum dibayar yang tertuang dalam dokumen tagihan/ketetapan/kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

22. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak Daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak Daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang Dana Bagi Hasil oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

23. Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi Dana Alokasi Umum menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

24. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

25. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

- a) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Daerah penerima.
- b) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

26. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian Daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

27. Transfer antar Daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar Daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar Daerah. Piutang transfer antar Daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan.

28. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas

mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

29. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

30. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

31. Piutang lainnya diakui sebagai hasil realisasi piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN/BUMD, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi, dan Piutang Pajak.

32. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang/ Pinjaman Jangka Panjang/ Penjualan Angsuran/ Tuntutan Ganti Kerugian Daerah. Bagian lancar tagihan adalah piutang-piutang jangka panjang yang sebelumnya tercatat pada aset lainnya karena jatuh temponya sudah dibawah satu tahun maka harus direklasifikasi ke piutang jangka pendek pada aset lancar.

33. Uang Muka Uang muka diakui pada saat uang masuk ke kas daerah.

## **PENGUKURAN**

34. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan peraturan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas Daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

35. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:
- a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
  - b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak yang

- mengajukan banding;
- c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi;
  - d) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Daerah.

36. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- a) Pemberian pinjaman

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

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

- b) Penjualan

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

- c) Kemitraan

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

- d) Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh Pemerintah Daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

37. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Daerah;
- c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

38. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

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

39. Terhadap piutang dalam valuta asing disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

40. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

##### **Pemberhentian Pengakuan**

41. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

42. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistik dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

43. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.

##### **Penghapusan Piutang**

44. Dalam hal penyelesaian piutang oleh instansi pemerintah tidak berhasil dan piutang tersebut dikategorikan sebagai piutang macet, maka instansi Pemerintah Daerah tersebut dapat menyerahkan pengurusannya ke Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) untuk dilakukan proses penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap piutang yang telah dilimpahkan ini, satuan

kerja yang mempunyai piutang tetap mengakui piutang tersebut sebagai asetnya di Neraca satuan kerja yang bersangkutan dan harus mengungkapkan mengenai piutang yang dilimpahkan penagihannya tersebut pada CaLK. Panitia Urusan Piutang Negara tidak mengakui pelimpahan piutang yang diterimanya sebagai aset, tetapi wajib mengungkapkan piutang yang diterimanya dari satuan kerja lain untuk dilakukan penagihan pada CaLK. Demikian pula apabila ada barang jaminan yang dikuasainya milik satuan kerja lain, juga wajib diungkapkan dalam CaLK.

45. Penghapus buku atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- 1) Piutang melampaui batas umur ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
- 2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
- 3) Debitur mengalami musibah (*force majeure*);
- 4) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
- 5) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- 6) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
- 7) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
  - a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - b) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- 8) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Wali Kota; dan/atau
- 9) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

46. Setelah mekanisme penagihan melalui PUPN tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari PUPN, dapat dilakukan penghapustagihan. Dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan sebagai Penghapusan secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang Daerah dengan menghapuskan hak tagih Daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat (hapus buku).

47. Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

- a) Wali Kota untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- b) Wali Kota dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

48. Batasan nilai Piutang Daerah yang dapat dihapuskan secara mutlak oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing adalah per Penanggung Utang. Dalam hal di dalam perjanjian/peraturan/hal lain yang menjadi dasar terjadinya Piutang Daerah, diatur bahwa Penanggung Utang (misalnya Koperasi) wajib menyalurkan kredit kepada para anggotanya, maka nilai Piutang Daerah yang dapat dihapuskan secara mutlak adalah per anggota Penanggung Utang.

49. Piutang Daerah yang akan dihapuskan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak diusulkan oleh SKPKD yang berpiutang kepada Wali Kota setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Wali Kota yang bersangkutan.

50. Penghapusan piutang pada BLUD mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang mengatur tentang BLUD.

#### **Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan**

51. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### **PENGUNGKAPAN**

52. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- d) Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk Tuntutan ganti rugi/permohonan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

53. Secara spesifik pengungkapan secara khusus diperlukan antara lain:

- a) Piutang Transfer dicatat sebagai piutang lancar. Dengan demikian, seluruh jenis piutang transfer merupakan bagian dari aset lancar. Selanjutnya atas penyajian dimaksud diungkapkan/dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai rincian dari masing-masing jenis piutang dan nilainya serta dasar pengakuan timbulnya piutang, dan apabila ada bagian dari piutang transfer yang telah melebihi dari satu periode akuntansi tetapi belum dilunasi.
- b) Piutang Kelebihan Transfer terjadi karena kelebihan transfer, piutang yang timbul karena kelebihan transfer tersebut dalam neraca dikelompokkan dalam pos piutang lainnya.

54. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

## **Q. AKUNTANSI KUALITAS PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kualitas piutang dan penyisihan piutang serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh kualitas piutang dan penyisihan piutang Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk Perusahaan Daerah.

3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dihitung dengan nilai bersih, diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang yang tidak tertagih berdasarkan atas penggolongan kualitas piutang.

### **DEFINISI**

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

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Debitur adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
- c) Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
- d) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.
- e) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- f) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau

- perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- g) Piutang Daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.
- h) Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan Wali Kota terhadap Debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan piutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.

## **UMUM**

5. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

6. Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan Daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang Daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.

7. Pemerintah Daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu. Piutang Daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

## **KUALITAS PIUTANG**

8. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tariff penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

9. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tidak Tertagih
1.	Lancar	0,5%
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

10. Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut

akan dilakukan penentuan besaran persentase atas penyisihan penyertaan bergulir tidak tertagih.

11. Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan setiap tahun berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.

12. Wali Kota dapat melakukan restrukturisasi piutang Daerah terhadap debitur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pertimbangan debitur mengalami kesulitan pembayaran dan/atau debitur memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi. Cakupan restrukturisasi meliputi pemberian keringanan utang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran. Jadi, restrukturisasi piutang Daerah dimaksud untuk memaksimalkan potensi penerimaan Daerah.

13. Restrukturisasi piutang Daerah dapat menyebabkan peningkatan kualitas piutang. Perubahan kualitas piutang Daerah setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah adalah sebagai berikut:

- (a) setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang Daerah yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
- (b) tidak berubah, apabila piutang Daerah yang sebelum memiliki kualitas kurang lancar.

14. Apabila kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitur. Maka kualitas piutang yang telah diubah, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

### **PENYISIHAN PIUTANG**

15. Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.

16. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam Calk, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

17. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.

18. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.

19. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.

20. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

- (a) Pajak Daerah Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
- (b) Pajak Daerah Ditetapkan Oleh Wali Kota (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1) Kualitas lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
- b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
- c. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak koperatif;
- e. Wajib Pajak likuid; dan/atau
- f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;
- b. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
- c. Wajib Pajak kurang koperatif dalam pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- e. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun;

- b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melaksanakan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak tidak kooperatif;
  - d. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - e. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- 4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang di atas 5 tahun;
  - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melaksanakan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya;
  - d. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - e. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak daerah yang pemungutannya ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
  - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
  - c. Wajib Pajak koperatif;
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak kurang koperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- 4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun;
  - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya;
  - d. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - e. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- 1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
  - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
- 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
  - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
  - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
- 4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
  - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Penggolongan Kriteria Kualitas Piutang Selain Pajak dan Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

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

Penggolongan kualitas piutang BLUD diatur tersendiri dalam kebijakan akuntansi BLUD;

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Dana Bergulir, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- 1) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- 2) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- 3) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- 4) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

#### **Penyajian/Pencatatan Penyisihan Piutang**

21. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

#### **Penyesuaian Penyisihan Piutang**

22. Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CALK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## **R. AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan Ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan Daerah.

3. Kebijakan ini tidak mengatur:

- a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam penggerjaan; dan
- b) Instrumen Keuangan.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- c) 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.
- d) Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

### **UMUM**

5. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
- b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;

- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

6. 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.

7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

9. Persediaan dapat terdiri atas:

- a) Barang konsumsi;
- b) Obat-obatan;
- c) Alat Tulis Kantor;
- d) Amunisi;
- e) Bahan untuk pemeliharaan;
- f) Suku cadang;
- g) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- h) Barang Cetakan;
- i) Pita cukai dan leges;
- j) Bahan baku;
- k) Barang dalam proses/setengah jadi;
- l) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- m) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

10. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

11. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

12. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **PENGAKUAN**

13. Persediaan diakui:

- a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
- b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

14. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) persediaan.

### **PENGUKURAN**

15. Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b) Harga Pokok Produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

16. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

17. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:

- a) Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang; dan
- b) Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.

18. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

19. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

20. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

21. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

### **BEBAN PERSEDIAAN**

22. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).

23. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

24. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

25. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

## **PENGUNGKAPAN**

26. Laporan keuangan mengungkapkan:
- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau/perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

## **S. AKUNTANSI INVESTASI**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan Daerah.

4. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
- b) Investasi dalam perusahaan asosiasi;
- c) Kerjasama operasi; dan
- d) Investasi dalam properti.

### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dan pasar modal.
- b) 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.
- c) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- d) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- e) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

- f) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- g) Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
- h) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- i) 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.
- j) Nilai historis adalah jumlah kas atau ekivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- k) Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- l) Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- m) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- n) Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.
- o) Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

#### **BENTUK INVESTASI**

7. Pemerintah Daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

8. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

#### **KLASIFIKASI INVESTASI**

9. Investasi Pemerintah Daerah dibagi atas 2 (dua) yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi

jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

10. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
- c) Berisiko rendah.

11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada angka 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. 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.

12. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a) Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*); dan
- b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun Daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

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

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

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

- a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/Daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara; atau
- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

16. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:

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

17. 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.

18. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri

## **PENGAKUAN INVESTASI**

20. Suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; atau

- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

21. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

22. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada angka 20 huruf b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

### **PENGUKURAN INVESTASI**

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

24. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

25. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

26. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

27. Investasi jangka panjang yang bersifat 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.

28. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

29. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai beraih yang dapat direalisasikan.

30. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

31. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) 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.

32. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

33. 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.

34. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

35. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

## **METODE PENILAIAN INVESTASI**

36. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a) Metode biaya;

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

b) Metode ekuitas;

Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Daerah akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga

diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

- c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

37. Penggunaan metode pada angka 36 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a) Kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya;
- b) Kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c) Kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas; atau
- d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

38. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
- d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

## **PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

39. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividen) dicatat sebagai pendapatan.

40. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah.

## **PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

41. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.

42. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

## **PENGUNGKAPAN**

43. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:

- a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f) Perubahan pos investasi.

## **T. AKUNTANSI ASET TETAP**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

3. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

- a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
- b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun demikian, Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam huruf a) dan huruf b) dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian berikut:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Aset 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.
- c) 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.
- d) Masa manfaat adalah:

- 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- e) Nilai sisa (Residu) adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
  - f) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
  - g) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - h) Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  - i) Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.
  - j) Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.
  - k) *Overhaul* aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian peralatan mesin aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

## UMUM

5. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:

- a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
- b) Hak atas tanah.

6. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (*supplies*).

## KLASIFIKASI ASET TETAP

7. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

- a) Tanah;
- b) Peralatan dan Mesin;
- c) Gedung dan Bangunan;
- d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

- e) Aset Tetap Lainnya; dan
- f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

8. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

11. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

12. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

13. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

14. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan tetap dilakukan pencatatan dan merupakan lampiran Laporan Keuangan dan dijelaskan di dalam CaLK.

### **PENGAKUAN ASET TETAP**

15. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) berwujud;
- b) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e) ada unsur biaya pemeliharaan;
- f) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- g) memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

16. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya

tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

17. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

18. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

19. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

20. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

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

### **PENGUKURAN ASET TETAP**

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

23. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

24. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

## **PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

25. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

26. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

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

28. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada angka 26 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada angka 25. Penilaian kembali yang dimaksud pada angka 67 dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

29. 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.

## **KOMPONEN BIAYA**

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

31. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a) biaya persiapan tempat;
- b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- c) biaya pemasangan (*instalation cost*);
- d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- e) biaya konstruksi.

32. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

33. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

34. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

35. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

36. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

37. 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. Demikian pula 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.

38. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

39. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

## **KONSTRUKSI DALAM PENERJAAN**

40. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati 1 (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.

41. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam

pengeraan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai konstruksi dalam Pengeraan.

42. Konstruksi dalam Pengeraan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

#### **PEROLEHAN SECARA GABUNGAN**

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

#### **PERTUKARAN ASET (EXCHANGES OF ASSETS)**

44. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

45. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

46. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturunkan-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturunkan-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **ASET DONASI**

47. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

48. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh 1 (satu) unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan

apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

49. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

50. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

51. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan, belanja untuk rehabilitasi, dan belanja untuk *overhaul*.

52. Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal atau meningkatkan kapasitas aset tetap. Belanja yang dikeluarkan untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

53. Belanja untuk renovasi atau rehabilitasi dan *overhaul* dimaksudkan dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap atau meningkatkan kapasitas aset tetap, peningkatan aset tetap dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi atau peningkatan standar kerja.

54. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai *output* 200 kW (dua ratus kilo watt) dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW (tiga ratus kilo watt).

55. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

56. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter

persegi) menjadi 500 m<sup>2</sup>(lima ratus meter persegi). Contoh: Perangkat Daerah merencanakan untuk menganggarkan untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor, pengecatan, penggantian ban mobil dinas A, ganti oli dan servis mobil A, serta *overhaul* mobil B. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah). Pengecatan dengan cat kualitas nomor 1 Dulux Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah). Ganti empat ban Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah), servis dan ganti oli Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), dan *overhaul* Rp6.500.000,00 (enam juta lima ratus ribu rupiah). Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Operasional. Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Pengecatan tidak akan menambah masa manfaat, umur, dan kapasitas, berapa pun nilai pengecatan. Sama halnya dengan penggantian ban sehingga masuk klasifikasi Belanja Operasional. Sedangkan *overhaul* akan menambah umur mesin mobil, masuk klasifikasi Belanja Modal.

57. Belanja pemeliharaan atau rehabilitasi dalam rangka peningkatan khusus irigasi dan jaringan sepanjang tidak ada kegiatan pembangunan fisik hanya bersifat pengerukan atau normalisasi maka semua pengeluaran dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.

58. Besaran belanja yang meningkatkan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi dikapitalisasi atau menambah nilai perolehan aset tetap dan/atau melebihi batas kapitalisasi dikategorikan sebagai menambah aset tetap.

59. Sedangkan belanja yang tidak berpengaruh pada aset tetap yang bersangkutan dan akan tetapi melebihi batas kapitalisasi maka dikategorikan sebagai menambah aset tetap.

60. Belanja yang dikeluarkan tidak berpengaruh pada aset tetap yang bersangkutan dan tidak melebihi batas kapitalisasi maka dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.

61. Penambahan masa manfaat aset tetap disesuaikan dengan jumlah belanja yang dikeluarkan terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan (di luar penyusutan), dan penambahan masa manfaat aset tetap terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

62. Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa

manfaat akibat belanja yang dikeluarkan, dimana masa manfaat aset tetap akibat penambahan tidak boleh melebihi masa manfaat normal aset tetap yang bersangkutan.

63. Kapitalisasi biaya ditetapkan dalam kebijakan akuntansi belanja Pemerintah Daerah khususnya belanja pemeliharaan berupa kriteria suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) pada kebijakan akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi dan *extracomtabel*.

64. Dikarenakan aset tetap organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) untuk tiap jenis aset tetap tidak dapat diseragamkan. Masing-masing jenis aset tetap harus ditentukan batasan jumlahnya. Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

65. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya.

#### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

66. 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.

#### **PENYUSUTAN**

67. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

68. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

69. 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 Daerah.

70. 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.

71. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:

- a. Metode garis lurus (*straight line method*); atau
- b. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)

c. Metode unit produksi (*unit of production method*)

72. Selain tanah dan konstruksi dalam penggerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

**PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)**

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

74. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

**AKUNTANSI TANAH**

75. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

- 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 3) tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 4) diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik Pemerintah Daerah.

76. Pengadaan tanah Pemerintah Daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Lembaga Perumahan Rakyat mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. Pada Neraca Lembaga Perumahan Rakyat, tanah tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.

77. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus diatas, Lembaga Perumahan Rakyat tetap mengakui/mencatat tanah sebagai persediaan sebelum berita acara penyerahan dan sertifikat tanah diserahkan kepada masing-masing rakyat yang berhak.

78. Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor Pemerintah Daerah, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Pedoman terkait dengan

kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- 3) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas Pemerintah yang lain (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Daerah lainnya) maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas Pemerintah Daerah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - b. Dalam hal Pemerintah Daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, namun adanya

sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

79. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

80. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

81. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

82. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

83. Kepemilikan Pemerintah Daerah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.

84. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

85. Untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

86. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.

87. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.

88. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti

ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.

89. Tidak seperti institusi non pemerintah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.

90. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

#### **AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN**

91. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.

92. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada persediaan. Misalkan Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri atas komputer sebanyak 100 (serratus) unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.

93. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

94. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

95. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal. Sehingga terdapat 2 (dua) jurnal, yaitu jurnal untuk

mencatat transaksi belanja dan jurnal korolari untuk mencatat pengakuan aset tetap peralatan dan mesin.

### **AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN**

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

97. Disarankan agar akuntansi pengakuan gedung bertingkat diperinci sedemikian rupa, sehingga setidak-tidaknya terdapat perincian per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama.

98. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."

99. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

### **AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**

100. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

101. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan.

102. Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, tidak ada kebijakan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi.

### **AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA**

103. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

104. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, sebagai berikut:

- 1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
- 2) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi angka 1) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir 1) dan 2) di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

105. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

106. 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. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

#### **ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)**

107. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*Heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

108. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni

(*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

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

109. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.

110. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

111. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

112. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

113. 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.

114. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

#### **ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)**

115. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya 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.

116. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.

117. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

#### **ASET MILITER (MILITARY ASSETS)**

118. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.

#### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)**

119. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.

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

121. 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.

122. Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

#### **PENCATATAN ASET TETAP**

123. Aset Tetap dicatat dalam Daftar Barang Pengelola, Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna

124. Daftar Barang pada angka 118 terdiri atas:

- a) KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah;
- b) KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin;
- c) KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan;
- d) KIB D = Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- e) KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya;
- f) KIB F = Kartu Inventaris Barang Konstruksi dalam Pengrajaan (KDP).

125. Aset Tetap yang mempunyai nilai lebih dari atau sama dengan Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dicatat dalam Buku Inventaris *intracomptable* dan Kartu Inventaris Barang (KIB).

126. Aset Tetap yang mempunyai nilai di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap, dicatat di dalam Buku Inventaris *extracomptable* dan Kartu Inventaris Barang (KIB).

127. Aset tetap yang dicatat dikelompokkan sesuai dengan golongan dan bidang barang.

## PENGUNGKAPAN

128. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan;
  - 2) Pelepasan;
  - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; atau
  - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c) Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

129. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

130. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b) Tanggal efektif penilaian kembali;
- c) Jika ada, nama penilai independen;
- d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

131. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

**TABEL**  
**RENOVASI DAN OVERHAUL**

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Meja dan Kursi/Rapat Pejabat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Unit Alat Laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi Radiasi /Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Destructive Testing Laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	5
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	5
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-Rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan Air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
<b>ASET TETAP DALAM RENOVASI</b>			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi <i>/Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	5

## **U. AKUNTANSI PENYUSUTAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur Perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa manfaat aset.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c) Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Daerah.
- d) Masa manfaat adalah:
  - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- e) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- f) Penyusutan setahun adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

- g) Penyusutan semesteran pertama adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Juni.
- h) Penyusutan semesteran kedua adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Desember.

#### UMUM

5. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

6. 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.

7. 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.

8. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

#### METODE PENYUSUTAN

9. Metode penyusutan aset tetap yang digunakan oleh Pemerintah Daerah adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

10. Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

11. Dalam hal Pemerintah Daerah menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*) maka masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

**TABEL MASA MANFAAT**

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	1			ALAT BESAR	
1	3	2	1	1		ALAT BESAR DARAT	
1	3	2	1	1	1	TRACTOR	10
1	3	2	1	1	2	GRADER	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	1	1	3	EXCAVATOR	10
1	3	2	1	1	4	PILE DRIVER	10
1	3	2	1	1	5	HAULER	10
1	3	2	1	1	6	ASPHALT EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	7	COMPACTING EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	8	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10
1	3	2	1	1	9	LOADER	10
1	3	2	1	1	10	ALAT PENGANGKAT	10
1	3	2	1	1	11	MESIN PROSES	10
1	3	2	1	1	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10
1	3	2	1	2		ALAT BESAR APUNG	
1	3	2	1	2	1	DREDGER	8
1	3	2	1	2	2	FLOATING EXCAVATOR	8
1	3	2	1	2	3	AMPHIBI DREDGER	8
1	3	2	1	2	4	KAPAL TARIK	8
1	3	2	1	2	5	MESIN PROSES APUNG	8
1	3	2	1	2	6	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8
1	3	2	1	3		ALAT BANTU	
1	3	2	1	3	1	ALAT PENARIK	7
1	3	2	1	3	2	FEEDER	7
1	3	2	1	3	3	COMPRESSOR	7
1	3	2	1	3	4	ELECTRIC GENERATING SET	7
1	3	2	1	3	5	POMPA	7
1	3	2	1	3	6	MESIN BOR	7
1	3	2	1	3	7	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	7
1	3	2	1	3	8	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	7
1	3	2	1	3	9	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	7
1	3	2	1	3	10	EQUIPMENT/ALAT BANTU	7
1	3	2	1	3	11	MESIN TATOO	7
1	3	2	1	3	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	7
1	3	2	1	3	13	PERALATAN SELAM	7
1	3	2	1	3	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	7
1	3	2	1	3	15	PERALATAN INTELEJEN	7
1	3	2	1	3	16	ALAT BANTU LAINNYA	7
1	3	2	2			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	2	1		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
1	3	2	2	1	1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	7

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	2	1	2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	7
1	3	2	2	1	3	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	7
1	3	2	2	1	4	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7
1	3	2	2	1	5	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7
1	3	2	2	1	6	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	7
1	3	2	2	1	7	KENDARAAN TEMPUR	7
1	3	2	2	1	8	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	7
1	3	2	2	1	9	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	7
1	3	2	2	2		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	2	1	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	2
1	3	2	2	2	2	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	2
1	3	2	2	2	3	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	2
1	3	2	2	2	4	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	2
1	3	2	2	3		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
1	3	2	2	3	1	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	10
1	3	2	2	3	2	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	10
1	3	2	2	3	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	10
1	3	2	2	3	4	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	10
1	3	2	2	3	5	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	10
1	3	2	2	4		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	4	1	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	3
1	3	2	2	4	2	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	3
1	3	2	2	4	3	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	3
1	3	2	2	4	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	3
1	3	2	2	5		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
1	3	2	2	5	1	KAPAL TERBANG	20
1	3	2	2	5	2	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	20
1	3	2	3			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	3	1		ALAT BENGKEL BERMESIN	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	3	1	1	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	10
1	3	2	3	1	2	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	10
1	3	2	3	1	3	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	10
1	3	2	3	1	4	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	10
1	3	2	3	1	5	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	10
1	3	2	3	1	6	PERKAKAS BENGKEL KAYU	10
1	3	2	3	1	7	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	10
1	3	2	3	1	8	PERALATAN LAS	10
1	3	2	3	1	9	PERKAKAS PABRIK ES	10
1	3	2	3	1	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	10
1	3	2	3	2		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
1	3	2	3	2	1	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	5
1	3	2	3	2	2	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5
1	3	2	3	2	3	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
1	3	2	3	2	4	PERKAKAS PENGANGKAT	5
1	3	2	3	2	5	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	5
1	3	2	3	2	6	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	5
1	3	2	3	2	7	PERKAKAS BENGKEL KERJA	5
1	3	2	3	2	8	PERALATAN TUKANG BESI	5
1	3	2	3	2	9	PERALATAN TUKANG KAYU	5
1	3	2	3	2	10	PERALATAN TUKANG KAYU	5
1	3	2	3	2	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	5
1	3	2	3	2	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	5
1	3	2	3	2	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	5
1	3	2	3	3		ALAT UKUR	
1	3	2	3	3	1	ALAT UKUR UNIVERSAL	5
1	3	2	3	3	2	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	5
1	3	2	3	3	3	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPERIBADIAN	5
1	3	2	3	3	4	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	5
1	3	2	3	3	5	ALAT KALIBRASI	5
1	3	2	3	3	6	OSCILLOSCOPE	5
1	3	2	3	3	7	UNIVERSAL TESTER	5
1	3	2	3	3	8	ALAT UKUR/PEMBANDING	5
1	3	2	3	3	9	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5
1	3	2	3	3	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5
1	3	2	3	3	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	5

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	3	3	12	TAKARAN KERING	5
1	3	2	3	3	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	5
1	3	2	3	3	14	TAKARAN LAINNYA	5
1	3	2	3	3	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	5
1	3	2	3	3	16	SPECIFIC SET	5
1	3	2	3	3	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	5
1	3	2	3	3	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	5
1	3	2	3	3	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	5
1	3	2	3	3	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	5
1	3	2	3	3	21	ALAT UKUR LAINNYA	5
1	3	2	4			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	4	1		ALAT PENGOLAHAN	
1	3	2	4	1	1	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4
1	3	2	4	1	2	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4
1	3	2	4	1	3	ALAT PANEN	4
1	3	2	4	1	4	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4
1	3	2	4	1	5	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4
1	3	2	4	1	6	ALAT PROSESING	4
1	3	2	4	1	7	ALAT PASCA PANEN	4
1	3	2	4	1	8	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4
1	3	2	4	1	9	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4
1	3	2	4	1	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	4
1	3	2	5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	1		ALAT KANTOR	
1	3	2	5	1	1	MESIN KETIK	5
1	3	2	5	1	2	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	5
1	3	2	5	1	3	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	5
1	3	2	5	1	4	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5
1	3	2	5	1	5	ALAT KANTOR LAINNYA	5
1	3	2	5	2		ALAT RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	2	1	MEUBELAIR	5
1	3	2	5	2	2	ALAT PENGUKUR WAKTU	5
1	3	2	5	2	3	ALAT PEMBERSIH	5
1	3	2	5	2	4	ALAT PENDINGIN	5
1	3	2	5	2	5	ALAT DAPUR	5
1	3	2	5	2	6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	5	2	7	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5
1	3	2	5	3		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
1	3	2	5	3	1	MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	2	MEJA RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	3	KURSI KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	4	KURSI RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	5	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	6	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5
1	3	2	5	3	7	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5
1	3	2	6			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	6	1		ALAT STUDIO	
1	3	2	6	1	1	PERALATAN STUDIO AUDIO	5
1	3	2	6	1	2	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5
1	3	2	6	1	3	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5
1	3	2	6	1	4	PERALATAN CETAK	5
1	3	2	6	1	5	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5
1	3	2	6	1	6	ALAT STUDIO LAINNYA	5
1	3	2	6	2		ALAT KOMUNIKASI	
1	3	2	6	2	1	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5
1	3	2	6	2	2	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5
1	3	2	6	2	3	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5
1	3	2	6	2	4	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5
1	3	2	6	2	5	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5
1	3	2	6	2	6	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5
1	3	2	6	2	7	ALAT-ALAT SANDI	5
1	3	2	6	2	8	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5
1	3	2	6	2	9	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENTIONAL	5
1	3	2	6	2	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5
1	3	2	6	2	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5
1	3	2	6	3		PERALATAN PEMANCAR	
1	3	2	6	3	1	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	10
1	3	2	6	3	2	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	10
1	3	2	6	3	3	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	10
1	3	2	6	3	4	PERALATAN PEMANCAR UHF	10
1	3	2	6	3	5	PERALATAN PEMANCAR SHF	10
1	3	2	6	3	6	PERALATAN ANTENA MF/MW	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	6	3	7	PERALATAN ANTENA HF/SW	10
1	3	2	6	3	8	PERALATAN ANTENA VHF/FM	10
1	3	2	6	3	9	PERALATAN ANTENA UHF	10
1	3	2	6	3	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	10
1	3	2	6	3	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	10
1	3	2	6	3	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	10
1	3	2	6	3	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	10
1	3	2	6	3	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	10
1	3	2	6	3	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	10
1	3	2	6	3	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	10
1	3	2	6	3	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	10
1	3	2	6	3	18	PERALATAN DUMMY LOAD	10
1	3	2	6	3	19	SWITCHER ANTENA	10
1	3	2	6	3	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	10
1	3	2	6	3	21	FEEDER	10
1	3	2	6	3	22	HUMIDITY CONTROL	10
1	3	2	6	3	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	10
1	3	2	6	3	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	25	PERALATAN PEMANCAR LF	10
1	3	2	6	3	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	10
1	3	2	6	3	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	10
1	3	2	6	3	28	PERALATAN PENERIMA	10
1	3	2	6	3	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
1	3	2	6	3	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10
1	3	2	6	3	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
1	3	2	6	3	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10
1	3	2	6	3	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
1	3	2	6	3	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10
1	3	2	6	3	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
1	3	2	6	3	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10
1	3	2	6	3	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
1	3	2	6	3	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	6	3	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
1	3	2	6	3	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
1	3	2	6	3	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	10
1	3	2	6	3	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	10
1	3	2	6	3	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	10
1	3	2	6	3	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	10
1	3	2	6	3	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	10
1	3	2	6	3	47	SUMBER TENAGA	10
1	3	2	6	3	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	10
1	3	2	6	4		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1	3	2	6	4	1	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	15
1	3	2	6	4	2	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	15
1	3	2	6	4	3	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	15
1	3	2	6	4	4	RADAR	15
1	3	2	6	4	5	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	15
1	3	2	6	4	6	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	15
1	3	2	6	4	7	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	15
1	3	2	7			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	7	1		ALAT KEDOKTERAN	
1	3	2	7	1	1	ALAT KEDOKTERAN UMUM	5
1	3	2	7	1	2	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5
1	3	2	7	1	3	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	5
1	3	2	7	1	4	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	5
1	3	2	7	1	5	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	5
1	3	2	7	1	6	ALAT KEDOKTERAN THT	5
1	3	2	7	1	7	ALAT KEDOKTERAN MATA	5
1	3	2	7	1	8	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	5
1	3	2	7	1	9	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	5
1	3	2	7	1	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	5

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	7	1	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	5
1	3	2	7	1	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5
1	3	2	7	1	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	5
1	3	2	7	1	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5
1	3	2	7	1	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5
1	3	2	7	1	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5
1	3	2	7	1	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5
1	3	2	7	1	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTHERAPY	5
1	3	2	7	1	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5
1	3	2	7	1	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5
1	3	2	7	1	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5
1	3	2	7	1	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5
1	3	2	7	1	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5
1	3	2	7	1	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5
1	3	2	7	1	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5
1	3	2	7	1	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5
1	3	2	7	1	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5
1	3	2	7	1	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5
1	3	2	7	1	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	5
1	3	2	7	2		ALAT KESEHATAN UMUM	
1	3	2	7	2	1	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5
1	3	2	7	2	2	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5
1	3	2	7	2	3	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5
1	3	2	7	2	4	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5
1	3	2	7	2	5	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5
1	3	2	8			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1		UNIT ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1	1	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	2	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	3	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	8
1	3	2	8	1	4	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	8
1	3	2	8	1	5	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	8
1	3	2	8	1	6	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	8
1	3	2	8	1	7	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	8
1	3	2	8	1	8	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN	8

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
						BATUAN	
1	3	2	8	1	9	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	8
1	3	2	8	1	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	8
1	3	2	8	1	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	8
1	3	2	8	1	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	8
1	3	2	8	1	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	8
1	3	2	8	1	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	8
1	3	2	8	1	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	8
1	3	2	8	1	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	17	ALAT LABORATORIUM FILM	8
1	3	2	8	1	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	8
1	3	2	8	1	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	8
1	3	2	8	1	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	8
1	3	2	8	1	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	8
1	3	2	8	1	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	8
1	3	2	8	1	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	8
1	3	2	8	1	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	8
1	3	2	8	1	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	8
1	3	2	8	1	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	8
1	3	2	8	1	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	8
1	3	2	8	1	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	8
1	3	2	8	1	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT DAN KARET	8
1	3	2	8	1	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN	8

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
						PLASTIK	
1	3	2	8	1	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	8
1	3	2	8	1	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	8
1	3	2	8	1	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	8
1	3	2	8	1	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	8
1	3	2	8	1	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	8
1	3	2	8	1	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	8
1	3	2	8	1	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	8
1	3	2	8	1	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	8
1	3	2	8	1	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	8
1	3	2	8	1	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	8
1	3	2	8	1	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	8
1	3	2	8	1	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	8
1	3	2	8	1	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	8
1	3	2	8	1	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	8
1	3	2	8	1	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	8
1	3	2	8	1	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM	8
1	3	2	8	1	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	8
1	3	2	8	1	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	8
1	3	2	8	1	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	8
1	3	2	8	1	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	8
1	3	2	8	1	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	8
1	3	2	8	1	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	8
1	3	2	8	1	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	8
1	3	2	8	2		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
1	3	2	8	2	1	ANALYTICAL INSTRUMENT	15
1	3	2	8	2	2	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	15
1	3	2	8	2	3	GENERAL LABORATORY TOOL	15
1	3	2	8	2	4	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	15

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	8	2	5	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	15
1	3	2	8	2	6	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	15
1	3	2	8	3		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
1	3	2	8	3	1	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	10
1	3	2	8	3	2	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	10
1	3	2	8	3	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	10
1	3	2	8	3	4	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	10
1	3	2	8	3	5	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	10
1	3	2	8	3	6	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	10
1	3	2	8	3	7	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	10
1	3	2	8	3	8	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	10
1	3	2	8	3	9	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	10
1	3	2	8	3	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	10
1	3	2	8	3	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	10
1	3	2	8	3	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	10
1	3	2	8	3	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA,	10
1	3	2	8	3	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	10
1	3	2	8	3	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	10
1	3	2	8	3	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	10
1	3	2	8	4		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
1	3	2	8	4	1	RADIATION DETECTOR	15
1	3	2	8	4	2	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	15
1	3	2	8	4	3	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	15

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	8	4	4	RECORDER DISPLAY	15
1	3	2	8	4	5	SYSTEM/POWER SUPPLY	15
1	3	2	8	4	6	MEASURING/TESTING DEVICE	15
1	3	2	8	4	7	OPTO ELECTRONICS	15
1	3	2	8	4	8	ACCELERATOR	15
1	3	2	8	4	9	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	15
1	3	2	8	4	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	15
1	3	2	8	5		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
1	3	2	8	5	1	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	10
1	3	2	8	5	2	ALAT KESEHATAN KERJA	10
1	3	2	8	5	3	PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1	3	2	8	5	4	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	10
1	3	2	8	5	5	SUMBER RADIASI	10
1	3	2	8	5	6	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	10
1	3	2	8	6		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1	3	2	8	6	1	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	10
1	3	2	8	6	2	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	10
1	3	2	8	6	3	PERALATAN HIDROLOGI	10
1	3	2	8	6	4	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1	3	2	8	7		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
1	3	2	8	7	1	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	7
1	3	2	8	7	2	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	7
1	3	2	8	7	3	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	7
1	3	2	8	7	4	LABORATORIUM LINGKUNGAN	7
1	3	2	8	7	5	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	7
1	3	2	8	7	6	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	7
1	3	2	8	8		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
1	3	2	8	8	1	TOWING CARRIAGE	15
1	3	2	8	8	2	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	15
1	3	2	8	8	3	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	15
1	3	2	8	8	4	CAVITATION TUNNEL	15
1	3	2	8	8	5	OVERHEAD CRANES	15

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	8	8	6	PERALATAN UMUM	15
1	3	2	8	8	7	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	8	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	9	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	15
1	3	2	8	8	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	15
1	3	2	8	8	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	15
1	3	2	8	8	14	MOB	15
1	3	2	8	8	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	15
1	3	2	8	8	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	15
1	3	2	8	9		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1	3	2	8	9	1	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	10
1	3	2	8	9	2	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	10
1	3	2	8	9	3	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	10
1	3	2	8	9	4	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	10
1	3	2	8	9	5	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	10
1	3	2	8	9	6	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	10
1	3	2	8	9	7	ALAT LABORATORIUM NATIUS	10
1	3	2	8	9	8	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	10
1	3	2	8	9	9	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	10
1	3	2	8	9	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	10
1	3	2	8	9	11	ALAT LAUURATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	10
1	3	2	9			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	9	1		SENJATA API	
1	3	2	9	1	1	SENJATA GENGGAM	10
1	3	2	9	1	2	SENJATA PINGGANG	10
1	3	2	9	1	3	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	9	1	4	SENAPAN MESIN	10
1	3	2	9	1	5	MORTIR	10
1	3	2	9	1	6	ANTI LAPIS BAJA	10
1	3	2	9	1	7	ARTILERI MEDAN (ARMED)	10
1	3	2	9	1	8	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10
1	3	2	9	1	9	KAVALERI	10
1	3	2	9	1	10	SENJATA LAIN-LAIN	10
1	3	2	9	2		PERSENJATAAN NON SENJATA API	
1	3	2	9	2	1	ALAT KEAMANAN	3
1	3	2	9	2	2	NON SENJATA API	3
1	3	2	9	2	3	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	3
1	3	2	9	2	4	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	3
1	3	2	9	2	5	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	3
1	3	2	9	3		SENJATA SINAR	
1	3	2	9	3	1	LASER	5
1	3	2	9	3	2	SENJATA SINAR LAINNYA	5
1	3	2	9	4		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
1	3	2	9	4	1	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4
1	3	2	9	4	2	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	4
1	3	2	9	4	3	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	4
1	3	2	9	4	4	PERALATAN DETEKSI INTEL	4
1	3	2	9	4	5	ALSUS LANTAS	4
1	3	2	9	4	6	ALSUS RESERSE	4
1	3	2	9	4	7	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	4
1	3	2	9	4	8	ALSUS DAKTILOSKOPI	4
1	3	2	9	4	9	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	4
1	3	2	9	4	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	4
1	3	2	10			KOMPUTER	
1	3	2	10	1		KOMPUTER UNIT	4
1	3	2	10	1	1	KOMPUTER JARINGAN	4
1	3	2	10	1	2	PERSONAL KOMPUTER	4
1	3	2	10	1	3	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4
1	3	2	10	2		PERALATAN KOMPUTER	
1	3	2	10	2	1	PERALATAN MAINFRAME	4
1	3	2	10	2	2	PERALATAN MINI KOMPUTER	4
1	3	2	10	2	3	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	10	2	4	PERALATAN JARINGAN	4
1	3	2	10	2	5	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	1		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1	3	2	11	1	1	OPTIK	5
1	3	2	11	1	2	UKUR/INSTRUMENT	5
1	3	2	11	1	3	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	5
1	3	2	11	2		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1	3	2	11	2	1	MEKANIK	10
1	3	2	11	2	2	ELEKTRONIK/ELECTRIC	10
1	3	2	11	2	3	MANUAL	10
1	3	2	11	2	4	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	10
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	1		ALAT PENGEBORAN MESIN	
1	3	2	12	1	1	BOR MESIN TUMBUK	10
1	3	2	12	1	2	BOR MESIN PUTAR	10
1	3	2	12	1	3	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	10
1	3	2	12	2		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1	3	2	12	2	1	BANGKA	10
1	3	2	12	2	2	PANTEK	10
1	3	2	12	2	3	PUTAR	10
1	3	2	12	2	4	PERALATAN BANTU	10
1	3	2	12	2	5	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	10
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	1		SUMUR	
1	3	2	13	1	1	PERALATAN SUMUR MINYAK	10
1	3	2	13	1	2	SUMUR PEMBORAN	10
1	3	2	13	1	3	SUMUR LAINNYA	10
1	3	2	13	2		PRODUKSI	
1	3	2	13	2	1	RIG	10
1	3	2	13	2	2	PRODUKSI LAINNYA	10
1	3	2	13	3		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	3	1	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	15
1	3	2	13	3	2	ALAT PENGOLAHAN AIR	15
1	3	2	13	3	3	ALAT PENGOLAHAN STEAM	15
1	3	2	13	3	4	ALAT PENGOLAHAN WAX	15
1	3	2	13	3	5	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	15

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1	1	MEKANIK	10
1	3	2	14	1	2	EEKTRIC	10
1	3	2	14	1	3	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	10
1	3	2	14	2		ALAT BANTU PRODUKSI	
1	3	2	14	2	1	PERAWATAN SUMUR	10
1	3	2	14	2	2	TEST UNIT	10
1	3	2	14	2	3	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	10
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	1		ALAT DETEKSI	
1	3	2	15	1	1	RADIASI	5
1	3	2	15	1	2	SUARA	5
1	3	2	15	1	3	ALAT DETEKSI LAINNYA	5
1	3	2	15	2		ALAT PELINDUNG	
1	3	2	15	2	1	BAJU PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	2	MASKER	5
1	3	2	15	2	3	TOPI KERJA	5
1	3	2	15	2	4	SABUK PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	5	SEPATU LAPANGAN	5
1	3	2	15	2	6	ALAT PELINDUNG LAINNYA	5
1	3	2	15	3		ALAT SAR	
1	3	2	15	3	1	ALAT PENOLONG	2
1	3	2	15	3	2	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	2
1	3	2	15	3	3	ALAT KERJA BAWAH AIR	2
1	3	2	15	3	4	ALAT SAR LAINNYA	2
1	3	2	15	4		ALAT KERJA PENERBANGAN	
1	3	2	15	4	1	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	10
1	3	2	15	4	2	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	10
1	3	2	15	4	3	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	10
1	3	2	15	4	4	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	10
1	3	2	15	4	5	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	10
1	3	2	15	4	6	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	10
1	3	2	15	4	7	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	16			ALAT PERAGA	
1	3	2	16	1		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN	
1	3	2	16	1	1	ALAT PERAGA PELATIHAN	10
1	3	2	16	1	2	ALAT PERAGA PERCANTOHAN	10
1	3	2	16	1	3	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN LAINNYA	10
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1	1	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	2	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	3	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	4	SOLID-SOLID CLASSIFIER	8
1	3	2	17	1	5	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	6	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	7	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	8	LEACHING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	9	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	8
1	3	2	17	1	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	17	GAS - LIQUID SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	8
1	3	2	17	1	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	24	MECHANICAL PROCES	8
1	3	2	17	1	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	8

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	1		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
1	3	2	18	1	1	RAMBU BERSUAR	7
1	3	2	18	1	2	RAMBU TIDAK BERSUAR	7
1	3	2	18	1	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	7
1	3	2	18	2		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1	3	2	18	2	1	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	5
1	3	2	18	2	2	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	5
1	3	2	18	2	3	APPROACH LIGHT	5
1	3	2	18	2	4	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	5
1	3	2	18	2	5	SIGNAL	5
1	3	2	18	2	6	FLOOD LIGHTS	5
1	3	2	18	2	7	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	5
1	3	2	18	3		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1	3	2	18	3	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
1	3	2	18	3	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	5
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1	1	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	3
1	3	2	19	1	2	PERALATAN PERMAINAN	3
1	3	2	19	1	3	PERALATAN SENAM	3
1	3	2	19	1	4	PARALATAN OLAH RAGA AIR	3
1	3	2	19	1	5	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	3
1	3	2	19	1	6	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	3
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	1			BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	1	1		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
1	3	3	1	1	1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	50
1	3	3	1	1	2	BANGUNAN GUDANG	50
1	3	3	1	1	3	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	50
1	3	3	1	1	4	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	50
1	3	3	1	1	5	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	50
1	3	3	1	1	6	BANGUNAN KESEHATAN	50
1	3	3	1	1	7	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	50
1	3	3	1	1	8	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	50
1	3	3	1	1	9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	50
1	3	3	1	1	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	50

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	3	1	1	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	50
1	3	3	1	1	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	50
1	3	3	1	1	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	50
1	3	3	1	1	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	50
1	3	3	1	1	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	50
1	3	3	1	1	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	50
1	3	3	1	1	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	50
1	3	3	1	1	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	50
1	3	3	1	1	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	50
1	3	3	1	1	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	50
1	3	3	1	1	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	50
1	3	3	1	1	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	50
1	3	3	1	1	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	50
1	3	3	1	1	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	50
1	3	3	1	1	25	BANGUNAN TERBUKA	50
1	3	3	1	1	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	50
1	3	3	1	1	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	50
1	3	3	1	1	28	BANGUNAN INDUSTRI	50
1	3	3	1	1	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	50
1	3	3	1	1	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
1	3	3	1	1	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	50
1	3	3	1	1	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	50
1	3	3	1	1	33	BANGUNAN PARKIR	50
1	3	3	1	1	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	50
1	3	3	1	1	35	BANGUNAN STASIUN BUS	50
1	3	3	1	1	36	TAMAN	50
1	3	3	1	1	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
1	3	3	1	2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
1	3	3	1	2	1	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	50
1	3	3	1	2	2	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	50
1	3	3	1	2	3	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	50
1	3	3	1	2	4	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	50
1	3	3	1	2	5	ASRAMA	50
1	3	3	1	2	6	HOTEL	50

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	3	1	2	7	MOTEL	50
1	3	3	1	2	8	FLAT/RUMAH SUSUN	50
1	3	3	1	2	9	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	50
1	3	3	1	2	10	PANTI ASUHAN	50
1	3	3	1	2	11	APARTEMEN	50
1	3	3	1	2	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	50
1	3	3	1	2	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	50
1	3	3	2			MONUMEN	
1	3	3	2	1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	2	1	1	CANDI	50
1	3	3	2	1	2	TUGU	50
1	3	3	2	1	3	BANGUNAN PENINGGALAN	50
1	3	3	2	1	4	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	50
1	3	3	3			BANGUNAN MENARA	
1	3	3	3	1		BANGUNAN MENARA PERAMBÜAN	
1	3	3	3	1	1	BANGUNAN MENARA PERAMBÜAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	3	1	2	BANGUNAN PERAMBÜAN PENERANGAN PANTAI	40
1	3	3	3	1	3	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	40
1	3	3	3	1	4	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40
1	3	3	3	1	5	BANGUNAN MENARA PERAMBÜAN LAINNYA	40
1	3	3	4			TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	4	1		TUGU/TANDA BATAS	
1	3	3	4	1	1	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	50
1	3	3	4	1	2	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	50
1	3	3	4	1	3	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	50
1	3	3	4	1	4	PAGAR	50
1	3	3	4	1	5	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	50
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	1			JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	1	1		JALAN	
1	3	4	1	1	1	JALAN NASIONAL	10
1	3	4	1	1	2	JALAN PROPINSI	10
1	3	4	1	1	3	JALAN KABUPATEN	10
1	3	4	1	1	4	JALAN KOTA	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	4	1	1	6	JALAN TOL	10
1	3	4	1	1	7	JALAN KERETA API	10
1	3	4	1	1	8	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10
1	3	4	1	1	9	JALAN KHUSUS	10
1	3	4	1	1	10	JALAN LAINNYA	10
1	3	4	1	2		JEMBATAN	
1	3	4	1	2	1	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	50
1	3	4	1	2	2	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	50
1	3	4	1	2	3	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	50
1	3	4	1	2	4	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	50
1	3	4	1	2	6	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50
1	3	4	1	2	7	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	50
1	3	4	1	2	8	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50
1	3	4	1	2	9	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	50
1	3	4	1	2	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	50
1	3	4	1	2	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	50
1	3	4	1	2	12	JEMBATAN PENGUKUR	50
1	3	4	1	2	13	JEMBATAN LAINNYA	50
1	3	4	2			BANGUNAN AIR	
1	3	4	2	1		BANGUNAN AIR IRIGASI	
1	3	4	2	1	1	BANGUNAN WADUK IRIGASI	50
1	3	4	2	1	2	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	50
1	3	4	2	1	3	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	50
1	3	4	2	1	4	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	50
1	3	4	2	1	5	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	50
1	3	4	2	1	6	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	50
1	3	4	2	1	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	50
1	3	4	2	1	8	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	50
1	3	4	2	2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
1	3	4	2	2	1	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	3	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	4	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	5	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	6	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	7	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	50
1	3	4	2	2	8	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
						LAINNYA	
1	3	4	2	3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
1	3	4	2	3	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	7	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	25
1	3	4	2	3	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	25
1	3	4	2	4		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
1	3	4	2	4	1	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
1	3	4	2	4	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
1	3	4	2	4	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
1	3	4	2	4	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	10
1	3	4	2	4	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	10
1	3	4	2	4	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	10
1	3	4	2	4	7	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	10
1	3	4	2	5		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
1	3	4	2	5	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	4	2	5	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
1	3	4	2	5	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	30
1	3	4	2	5	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	30
1	3	4	2	6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
1	3	4	2	6	1	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	2	6	2	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	2	6	3	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	2	6	4	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	2	6	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1	3	4	2	6	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	40
1	3	4	2	7		BANGUNAN AIR KOTOR	
1	3	4	2	7	1	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	40
1	3	4	2	7	2	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	40
1	3	4	2	7	3	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	40
1	3	4	2	7	4	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	40
1	3	4	2	7	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	40
1	3	4	2	7	6	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	40
1	3	4	3			INSTALASI	
1	3	4	3	1		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
1	3	4	3	1	1	INSTALASI AIR PERMUKAAN	40
1	3	4	3	1	2	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	40
1	3	4	3	1	3	INSTALASI AIR TANAH DALAM	40
1	3	4	3	1	4	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	40
1	3	4	3	1	5	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	40
1	3	4	3	2		INSTALASI AIR KOTOR	
1	3	4	3	2	1	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	30
1	3	4	3	2	2	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	30
1	3	4	3	2	3	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	30
1	3	4	3	2	4	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	30
1	3	4	3	3		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
1	3	4	3	3	1	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	4	3	3	2	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10
1	3	4	3	3	3	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10
1	3	4	3	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10
1	3	4	3	4		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
1	3	4	3	4	1	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	10
1	3	4	3	4	2	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10
1	3	4	3	4	3	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10
1	3	4	3	4	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10
1	3	4	3	5		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
1	3	4	3	5	1	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	40
1	3	4	3	5	2	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	40
1	3	4	3	5	3	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	40
1	3	4	3	5	4	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	40
1	3	4	3	5	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	40
1	3	4	3	5	6	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	40
1	3	4	3	5	7	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	40
1	3	4	3	5	8	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	40
1	3	4	3	5	9	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	40
1	3	4	3	5	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	40
1	3	4	3	5	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	40
1	3	4	3	5	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	3	6		INSTALASI GARDU LISTRIK	
1	3	4	3	6	1	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	40

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	4	3	6	2	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	40
1	3	4	3	6	3	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	40
1	3	4	3	6	4	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	3	7		INSTALASI PERTAHANAN	
1	3	4	3	7	1	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	30
1	3	4	3	7	2	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	30
1	3	4	3	8		INSTALASI GAS	
1	3	4	3	8	1	INSTALASI GARDU GAS	30
1	3	4	3	8	2	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	30
1	3	4	3	8	3	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	30
1	3	4	3	8	4	INSTALASI GAS LAINNYA	30
1	3	4	3	9		INSTALASI PENGAMAN	
1	3	4	3	9	1	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
1	3	4	3	9	2	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
1	3	4	3	9	3	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20
1	3	4	3	9	4	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
1	3	4	3	10		INSTALASI LAIN	
1	3	4	3	10	1	INSTALASI LAIN	5
1	3	4	4			JARINGAN	
1	3	4	4	1		JARINGAN AIR MINUM	
1	3	4	4	1	1	JARINGAN PEMBAWA	30
1	3	4	4	1	2	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	30
1	3	4	4	1	3	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	30
1	3	4	4	1	4	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	30
1	3	4	4	1	5	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	30
1	3	4	4	2		JARINGAN LISTRIK	
1	3	4	4	2	1	JARINGAN TRANSMISI	40
1	3	4	4	2	2	JARINGAN DISTRIBUSI	40
1	3	4	4	2	3	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	40
1	3	4	4	3		JARINGAN TELEPON	
1	3	4	4	3	1	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20
1	3	4	4	3	2	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20
1	3	4	4	3	3	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20
1	3	4	4	3	4	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	20
1	3	4	4	3	5	JARINGAN TELEPON LAINNYA	20
1	3	4	4	4		JARINGAN GAS	
1	3	4	4	4	1	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	30
1	3	4	4	4	2	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	30

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	4	4	4	3	JARINGAN PIPA DINAS	30
1	3	4	4	4	4	JARINGAN BBM	30
1	3	4	4	4	5	JARINGAN GAS LAINNYA	30
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	1			BAHAN PERPUSTAKAAN	
1	3	5	1	1		BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	
1	3	5	1	1	1	BUKU UMUM	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	2	BUKU FILSAFAT	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	3	BUKU AGAMA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	4	BUKU ILMU SOSIAL	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	5	BUKU ILMU BAHASA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	6	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	7	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	8	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	9	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	10	SERIAL	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	11	BUKU LAPORAN	Tidak disusutkan
1	3	5	1	1	12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	2		BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	
1	3	5	1	2	1	AUDIO VISUAL	Tidak disusutkan
1	3	5	1	2	2	BENTUK MIKRO (MICROFORM)	Tidak disusutkan
1	3	5	1	2	3	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	3		KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	
1	3	5	1	3	1	BAHAN KARTOGRAFI	Tidak disusutkan
1	3	5	1	3	2	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI	Tidak disusutkan
1	3	5	1	3	3	LUKISAN DAN UKIRAN	Tidak

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
							disusutkan
1	3	5	1	3	4	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	4		MUSIK	
1	3	5	1	4	1	KARYA MUSIK	Tidak disusutkan
1	3	5	1	4	2	MUSIK LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	5		KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	
1	3	5	1	5	1	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	Tidak disusutkan
1	3	5	1	5	2	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	6		THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	
1	3	5	1	6	1	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	6	2	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	1	7		TARSCALT	
1	3	5	1	7	1	TARSCALT	Tidak disusutkan
1	3	5	1	7	2	TARSCALT LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	2			BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	
1	3	5	2	1		BARANG BERCORAK KESENIAN	
1	3	5	2	1	1	ALAT MUSIK	4
1	3	5	2	1	2	LUKISAN	Tidak disusutkan
1	3	5	2	1	3	ALAT PERAGA KESENIAN	Tidak disusutkan
1	3	5	2	1	4	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	2	2		ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	
1	3	5	2	2	1	PAHATAN	Tidak disusutkan
1	3	5	2	2	2	MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH	Tidak disusutkan
1	3	5	2	2	3	BARANG KERAJINAN	Tidak disusutkan
1	3	5	2	2	4	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA	Tidak disusutkan

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	5	2	3		TANDA PENGHARGAAN	
1	3	5	2	3	1	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA	Tidak disusutkan
1	3	5	2	3	2	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	3			HEWAN	
1	3	5	3	1		HEWAN PIARAAN	Tidak disusutkan
1	3	5	3	1	1	HEWAN PENGAMAN	Tidak disusutkan
1	3	5	3	1	2	HEWAN PENGANGKUT	Tidak disusutkan
1	3	5	3	1	3	HEWAN KEBUN BINATANG	Tidak disusutkan
1	3	5	3	1	4	HEWAN PIARAAN LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	3	2		TERNAK	
1	3	5	3	2	1	TERNAK POTONG	Tidak disusutkan
1	3	5	3	2	2	TERNAK PERAH	Tidak disusutkan
1	3	5	3	2	3	TERNAK UNGGAS	Tidak disusutkan
1	3	5	3	2	4	TERNAK LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	3	3		HEWAN LAINNYA	
1	3	5	3	3	1	HEWAN LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	4			BIOTA PERAIRAN	
1	3	5	4	1		IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	
1	3	5	4	1	1	IKAN BUDIDAYA	Tidak disusutkan
1	3	5	4	2		CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	2	1	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	3		MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	3	1	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI- CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	4		COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	5	4	4	1	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	5		ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	5	1	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	6		AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	6	1	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	7		REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, UALAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	7	1	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, UALAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	8		MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	8	1	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	9		ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	
1	3	5	4	9	1	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	Tidak disusutkan
1	3	5	4	10		BIOTA PERAIRAN LAINNYA	
1	3	5	4	10	1	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	5			TANAMAN	
1	3	5	5	1		TANAMAN	
1	3	5	5	1	1	TANAMAN	Tidak disusutkan
1	3	5	6			BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
1	3	5	6	1		BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
1	3	5	6	1	1	HEWAN KOLEKSI	Tidak disusutkan
1	3	5	6	1	2	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI	Tidak disusutkan
1	3	5	6	1	3	TANAMAN KOLEKSI	Tidak disusutkan
1	3	5	6	1	4	MIKROBA KOLEKSI	Tidak disusutkan

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Masa Manfaat
1	3	5	6	1	5	BATUAN KOLEKSI	Tidak disusutkan
1	3	5	6	1	6	FOSIL	Tidak disusutkan
1	3	5	6	1	7	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA	Tidak disusutkan
1	3	5	7			ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
							Masa Kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
1	3	5	7	1	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	

12. Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus.

13. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:

- Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
- Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
- Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
- Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).

14. Selain tanah, konstruksi dalam penggerjaan, buku perpustakaan, hewan ternak dan tanaman, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

15. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan beban penyusutan aset tetap. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

16. Aset tetap disusutkan pertahun.

17. Beban penyusutan akan diperhitungkan pada akhir tahun.

**PENGUNGKAPAN**

18. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:
- a) Nilai penyusutan;
  - b) Metode penyusutan yang digunakan;
  - c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **V. AKUNTANSI NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI DAN EKSTRAKOMPTABEL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk nilai minimum kapitalisasi dan ekstrakomptabel serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisir sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c) Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Daerah.
- d) Bangunan dalam penggerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).
- e) Ekstrakomptabel adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.
- f) Kapitalisasi Aset adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap.

- g) Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- h) Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan/atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan/atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
- i) Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.
- j) Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
- k) Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.
- l) Overhaul aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian peralatan mesin aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

#### **NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI**

5. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat diakui sebagai belanja modal di dalam penganggaran dan diakui sebagai Aset tetap.

6. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran yang dapat menambah nilai aset tetap atau aset lainnya, atau penambahan nilai aset tetap atau aset lainnya dari hasil belanja pemeliharaan.

7. Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset Pemerintah Daerah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah tidak berwujud, akan menambah aset Pemerintah Daerah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material.

8. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a) Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- c) Perolehan aset tetap dan aset lainnya tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/disumbangkan/dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
- d) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi untuk setiap jenis

aset atau belanja modal sebagai berikut:

**TABEL**  
**BATASAN MINIMAL KAPITALISASI ASET TETAP**

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	1			ALAT BESAR	
1	3	2	1	1		ALAT BESAR DARAT	
1	3	2	1	1	1	TRACTOR	1.000.000
1	3	2	1	1	2	GRADER	1.000.000
1	3	2	1	1	3	EXCAVATOR	1.000.000
1	3	2	1	1	4	PILE DRIVER	1.000.000
1	3	2	1	1	5	HAULER	1.000.000
1	3	2	1	1	6	ASPHALT EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	1	1	7	COMPACTING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	1	1	8	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	1	1	9	LOADER	1.000.000
1	3	2	1	1	10	ALAT PENGANGKAT	1.000.000
1	3	2	1	1	11	MESIN PROSES	1.000.000
1	3	2	1	1	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	1.000.000
1	3	2	1	2		ALAT BESAR APUNG	
1	3	2	1	2	1	DREDGER	1.000.000
1	3	2	1	2	2	FLOATING EXCAVATOR	1.000.000
1	3	2	1	2	3	AMPHIBI DREDGER	1.000.000
1	3	2	1	2	4	KAPAL TARIK	1.000.000
1	3	2	1	2	5	MESIN PROSES APUNG	1.000.000
1	3	2	1	2	6	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	1.000.000
1	3	2	1	3		ALAT BANTU	
1	3	2	1	3	1	ALAT PENARIK	1.000.000
1	3	2	1	3	2	FEEDER	1.000.000
1	3	2	1	3	3	COMPRESSOR	1.000.000
1	3	2	1	3	4	ELECTRIC GENERATING SET	1.000.000
1	3	2	1	3	5	POMPA	1.000.000
1	3	2	1	3	6	MESIN BOR	1.000.000
1	3	2	1	3	7	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	1.000.000
1	3	2	1	3	8	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	1.000.000
1	3	2	1	3	9	PEMBANGKIT UAP AIR	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						PANAS/STEAM GENERATOR	
1	3	2	1	3	10	EQUIPMENT/ALAT BANTU	1.000.000
1	3	2	1	3	11	MESIN TATOO	1.000.000
1	3	2	1	3	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	1.000.000
1	3	2	1	3	13	PERALATAN SELAM	1.000.000
1	3	2	1	3	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	1.000.000
1	3	2	1	3	15	PERALATAN INTELEJEN	1.000.000
1	3	2	1	3	16	ALAT BANTU LAINNYA	1.000.000
1	3	2	2			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	2	1		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
1	3	2	2	1	1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	1.000.000
1	3	2	2	1	2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	1.000.000
1	3	2	2	1	3	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	1.000.000
1	3	2	2	1	4	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	1.000.000
1	3	2	2	1	5	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	1.000.000
1	3	2	2	1	6	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	1.000.000
1	3	2	2	1	7	KENDARAAN TEMPUR	1.000.000
1	3	2	2	1	8	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	1.000.000
1	3	2	2	1	9	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	2	2		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	2	1	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	1.000.000
1	3	2	2	2	2	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	1.000.000
1	3	2	2	2	3	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	1.000.000
1	3	2	2	2	4	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	2	3		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	2	3	1	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	1.000.000
1	3	2	2	3	2	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	1.000.000
1	3	2	2	3	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	1.000.000
1	3	2	2	3	4	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	1.000.000
1	3	2	2	3	5	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	2	4		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
1	3	2	2	4	1	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	1.000.000
1	3	2	2	4	2	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	1.000.000
1	3	2	2	4	3	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	1.000.000
1	3	2	2	4	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	2	5		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
1	3	2	2	5	1	KAPAL TERBANG	1.000.000
1	3	2	2	5	2	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	1.000.000
1	3	2	3			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	3	1		ALAT BENGKEL BERMESIN	
1	3	2	3	1	1	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	1.000.000
1	3	2	3	1	2	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	1.000.000
1	3	2	3	1	3	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	1.000.000
1	3	2	3	1	4	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	1.000.000
1	3	2	3	1	5	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	1.000.000
1	3	2	3	1	6	PERKAKAS BENGKEL KAYU	1.000.000
1	3	2	3	1	7	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	1.000.000
1	3	2	3	1	8	PERALATAN LAS	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	3	1	9	PERKAKAS PABRIK ES	1.000.000
1	3	2	3	1	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	3	2		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
1	3	2	3	2	1	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	1.000.000
1	3	2	3	2	2	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	1.000.000
1	3	2	3	2	3	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	1.000.000
1	3	2	3	2	4	PERKAKAS PENGANGKAT	1.000.000
1	3	2	3	2	5	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	1.000.000
1	3	2	3	2	6	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	1.000.000
1	3	2	3	2	7	PERKAKAS BENGKEL KERJA	1.000.000
1	3	2	3	2	8	PERALATAN TUKANG BESI	1.000.000
1	3	2	3	2	9	PERALATAN TUKANG KAYU	1.000.000
1	3	2	3	2	10	PERALATAN TUKANG KAYU	1.000.000
1	3	2	3	2	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	1.000.000
1	3	2	3	2	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	1.000.000
1	3	2	3	2	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	3	3		ALAT UKUR	
1	3	2	3	3	1	ALAT UKUR UNIVERSAL	1.000.000
1	3	2	3	3	2	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	1.000.000
1	3	2	3	3	3	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	1.000.000
1	3	2	3	3	4	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	1.000.000
1	3	2	3	3	5	ALAT KALIBRASI	1.000.000
1	3	2	3	3	6	OSCILLOSCOPE	1.000.000
1	3	2	3	3	7	UNIVERSAL TESTER	1.000.000
1	3	2	3	3	8	ALAT UKUR/PEMBANDING	1.000.000
1	3	2	3	3	9	ALAT UKUR LAIN-LAIN	1.000.000
1	3	2	3	3	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	1.000.000
1	3	2	3	3	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	1.000.000
1	3	2	3	3	12	TAKARAN KERING	1.000.000
1	3	2	3	3	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	1.000.000
1	3	2	3	3	14	TAKARAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	3	3	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						BERMOTOR	
1	3	2	3	3	16	SPECIFIC SET	1.000.000
1	3	2	3	3	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	1.000.000
1	3	2	3	3	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	1.000.000
1	3	2	3	3	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	1.000.000
1	3	2	3	3	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	3	3	21	ALAT UKUR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	4			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	4	1		ALAT PENGOLAHAN	
1	3	2	4	1	1	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	1.000.000
1	3	2	4	1	2	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	1.000.000
1	3	2	4	1	3	ALAT PANEN	1.000.000
1	3	2	4	1	4	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	1.000.000
1	3	2	4	1	5	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	1.000.000
1	3	2	4	1	6	ALAT PROSESING	1.000.000
1	3	2	4	1	7	ALAT PASCA PANEN	1.000.000
1	3	2	4	1	8	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	1.000.000
1	3	2	4	1	9	ALAT-ALAT PETERNAKAN	1.000.000
1	3	2	4	1	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	1		ALAT KANTOR	
1	3	2	5	1	1	MESIN KETIK	1.000.000
1	3	2	5	1	2	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	1.000.000
1	3	2	5	1	3	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)	1.000.000
1	3	2	5	1	4	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	1.000.000
1	3	2	5	1	5	ALAT KANTOR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	5	2		ALAT RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	2	1	MEUBLEAIR	1.000.000
1	3	2	5	2	2	ALAT PENGUKUR WAKTU	1.000.000
1	3	2	5	2	3	ALAT PEMBERSIH	1.000.000
1	3	2	5	2	4	ALAT PENDINGIN	1.000.000
1	3	2	5	2	5	ALAT DAPUR	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	5	2	6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	1.000.000
1	3	2	5	2	7	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	1.000.000
1	3	2	5	3		MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
1	3	2	5	3	1	MEJA KERJA PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	2	MEJA RAPAT PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	3	KURSI KERJA PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	4	KURSI RAPAT PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	5	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	6	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	1.000.000
1	3	2	5	3	7	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	1.000.000
1	3	2	6			ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	6	1		ALAT STUDIO	
1	3	2	6	1	1	PERALATAN STUDIO AUDIO	1.000.000
1	3	2	6	1	2	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	1.000.000
1	3	2	6	1	3	PERALATAN STUDIO GAMBAR	1.000.000
1	3	2	6	1	4	PERALATAN CETAK	1.000.000
						PERALATAN STUDIO	
1	3	2	6	1	5	PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	1.000.000
1	3	2	6	1	6	ALAT STUDIO LAINNYA	1.000.000
1	3	2	6	2		ALAT KOMUNIKASI	
1	3	2	6	2	1	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	1.000.000
1	3	2	6	2	2	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	1.000.000
1	3	2	6	2	3	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	1.000.000
1	3	2	6	2	4	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	1.000.000
1	3	2	6	2	5	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	1.000.000
1	3	2	6	2	6	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	1.000.000
1	3	2	6	2	7	ALAT-ALAT SANDI	1.000.000
1	3	2	6	2	8	ALAT KOMUNIKASI KHASUS	1.000.000
1	3	2	6	2	9	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENTIONAL	1.000.000
1	3	2	6	2	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	1.000.000
1	3	2	6	2	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	6	3		PERALATAN PEMANCAR	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	6	3	1	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	1.000.000
1	3	2	6	3	2	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	1.000.000
1	3	2	6	3	3	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	1.000.000
1	3	2	6	3	4	PERALATAN PEMANCAR UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	5	PERALATAN PEMANCAR SHF	1.000.000
1	3	2	6	3	6	PERALATAN ANTENA MF/MW	1.000.000
1	3	2	6	3	7	PERALATAN ANTENA HF/SW	1.000.000
1	3	2	6	3	8	PERALATAN ANTENA VHF/FM	1.000.000
1	3	2	6	3	9	PERALATAN ANTENA UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	1.000.000
1	3	2	6	3	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	1.000.000
1	3	2	6	3	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	1.000.000
1	3	2	6	3	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	1.000.000
1	3	2	6	3	16	PERALATAN MICROWAVE TERRESTRIAL	1.000.000
1	3	2	6	3	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	1.000.000
1	3	2	6	3	18	PERALATAN DUMMY LOAD	1.000.000
1	3	2	6	3	19	SWITCHER ANTENA	1.000.000
1	3	2	6	3	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	1.000.000
1	3	2	6	3	21	FEEDER	1.000.000
1	3	2	6	3	22	HUMIDITY CONTROL	1.000.000
1	3	2	6	3	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	6	3	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	1.000.000
1	3	2	6	3	25	PERALATAN PEMANCAR LF	1.000.000
1	3	2	6	3	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	1.000.000
1	3	2	6	3	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	1.000.000
1	3	2	6	3	28	PERALATAN PENERIMA	1.000.000
1	3	2	6	3	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	1.000.000
1	3	2	6	3	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	1.000.000
1	3	2	6	3	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	1.000.000
1	3	2	6	3	32	PERALATAN PEMANCAR DAN	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						PENERIMA MF+HF	
1	3	2	6	3	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	1.000.000
1	3	2	6	3	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	1.000.000
1	3	2	6	3	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	1.000.000
1	3	2	6	3	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	1.000.000
1	3	2	6	3	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	1.000.000
1	3	2	6	3	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	1.000.000
1	3	2	6	3	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	1.000.000
1	3	2	6	3	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	1.000.000
1	3	2	6	3	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	1.000.000
1	3	2	6	3	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	1.000.000
1	3	2	6	3	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	1.000.000
1	3	2	6	3	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	1.000.000
1	3	2	6	3	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	1.000.000
1	3	2	6	3	47	SUMBER TENAGA	1.000.000
1	3	2	6	3	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	6	4		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
1	3	2	6	4	1	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	1.000.000
1	3	2	6	4	2	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	1.000.000
1	3	2	6	4	3	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	1.000.000
1	3	2	6	4	4	RADAR	1.000.000
1	3	2	6	4	5	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	6	4	6	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	1.000.000
1	3	2	6	4	7	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	7			ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
1	3	2	7	1		ALAT KEDOKTERAN	
1	3	2	7	1	1	ALAT KEDOKTERAN UMUM	1.000.000
1	3	2	7	1	2	ALAT KEDOKTERAN GIGI	1.000.000
1	3	2	7	1	3	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	1.000.000
1	3	2	7	1	4	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	1.000.000
1	3	2	7	1	5	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	1.000.000
1	3	2	7	1	6	ALAT KEDOKTERAN THT	1.000.000
1	3	2	7	1	7	ALAT KEDOKTERAN MATA	1.000.000
1	3	2	7	1	8	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	1.000.000
1	3	2	7	1	9	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	1.000.000
1	3	2	7	1	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	1.000.000
1	3	2	7	1	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	1.000.000
1	3	2	7	1	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	1.000.000
1	3	2	7	1	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	1.000.000
1	3	2	7	1	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	1.000.000
1	3	2	7	1	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	1.000.000
1	3	2	7	1	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	1.000.000
1	3	2	7	1	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	1.000.000
1	3	2	7	1	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTHERAPY	1.000.000
1	3	2	7	1	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	1.000.000
1	3	2	7	1	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	1.000.000
1	3	2	7	1	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	7	1	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	1.000.000
1	3	2	7	1	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	1.000.000
1	3	2	7	1	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	1.000.000
1	3	2	7	1	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	1.000.000
1	3	2	7	1	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	1.000.000
1	3	2	7	1	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	1.000.000
1	3	2	7	1	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	1.000.000
1	3	2	7	1	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	7	2		ALAT KESEHATAN UMUM	
1	3	2	7	2	1	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	1.000.000
1	3	2	7	2	2	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	1.000.000
1	3	2	7	2	3	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	1.000.000
1	3	2	7	2	4	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	1.000.000
1	3	2	7	2	5	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1		UNIT ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1	1	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	1.000.000
1	3	2	8	1	2	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	1.000.000
1	3	2	8	1	3	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	1.000.000
1	3	2	8	1	4	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	1.000.000
1	3	2	8	1	5	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	6	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	1.000.000
1	3	2	8	1	7	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	1.000.000
1	3	2	8	1	8	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	1.000.000
1	3	2	8	1	9	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	1.000.000
1	3	2	8	1	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	1.000.000
1	3	2	8	1	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	8	1	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	1.000.000
1	3	2	8	1	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	17	ALAT LABORATORIUM FILM	1.000.000
1	3	2	8	1	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	1.000.000
1	3	2	8	1	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	1.000.000
1	3	2	8	1	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	1.000.000
1	3	2	8	1	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	1.000.000
1	3	2	8	1	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	1.000.000
1	3	2	8	1	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	1.000.000
1	3	2	8	1	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	1.000.000
1	3	2	8	1	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	1.000.000
1	3	2	8	1	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	1.000.000
1	3	2	8	1	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	1.000.000
1	3	2	8	1	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	1.000.000
1	3	2	8	1	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	1.000.000
1	3	2	8	1	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	1.000.000
1	3	2	8	1	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	1.000.000
1	3	2	8	1	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	1.000.000
1	3	2	8	1	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	1.000.000
1	3	2	8	1	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	1.000.000
1	3	2	8	1	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	1.000.000
1	3	2	8	1	37	ALAT LABORATORIUM PROSES	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						TEKNOLOGI KULIT DAN KARET	
1	3	2	8	1	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	1.000.000
1	3	2	8	1	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	1.000.000
1	3	2	8	1	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	1.000.000
1	3	2	8	1	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	1.000.000
1	3	2	8	1	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	1.000.000
1	3	2	8	1	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	1.000.000
1	3	2	8	1	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	1.000.000
1	3	2	8	1	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	1.000.000
1	3	2	8	1	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	1.000.000
1	3	2	8	1	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	1.000.000
1	3	2	8	1	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	1.000.000
1	3	2	8	1	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	1.000.000
1	3	2	8	1	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	1.000.000
1	3	2	8	1	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	1.000.000
1	3	2	8	1	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	1.000.000
1	3	2	8	1	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	1.000.000
1	3	2	8	1	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	1.000.000
1	3	2	8	1	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	1.000.000
1	3	2	8	1	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	1.000.000
1	3	2	8	1	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM	1.000.000
1	3	2	8	1	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	1.000.000
1	3	2	8	1	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	1.000.000
1	3	2	8	1	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Sel/Satuan (Rp)
						PANTAI	
1	3	2	8	1	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	1.000.000
1	3	2	8	1	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	1.000.000
1	3	2	8	1	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	1.000.000
1	3	2	8	1	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	2		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
1	3	2	8	2	1	ANALYTICAL INSTRUMENT	1.000.000
1	3	2	8	2	2	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	1.000.000
1	3	2	8	2	3	GENERAL LABORATORY TOOL	1.000.000
1	3	2	8	2	4	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	1.000.000
1	3	2	8	2	5	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	8	2	6	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	3		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
1	3	2	8	3	1	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	1.000.000
1	3	2	8	3	2	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	1.000.000
1	3	2	8	3	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	1.000.000
1	3	2	8	3	4	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	1.000.000
1	3	2	8	3	5	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	1.000.000
1	3	2	8	3	6	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	1.000.000
1	3	2	8	3	7	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	1.000.000
1	3	2	8	3	8	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	1.000.000
1	3	2	8	3	9	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	1.000.000
1	3	2	8	3	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	1.000.000
1	3	2	8	3	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	1.000.000
1	3	2	8	3	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						BIDANG STUDI : PKN	
1	3	2	8	3	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA,	1.000.000
1	3	2	8	3	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	1.000.000
1	3	2	8	3	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	1.000.000
1	3	2	8	3	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	4		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
1	3	2	8	4	1	RADIATION DETECTOR	1.000.000
1	3	2	8	4	2	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	1.000.000
1	3	2	8	4	3	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	1.000.000
1	3	2	8	4	4	RECORDER DISPLAY	1.000.000
1	3	2	8	4	5	SYSTEM/POWER SUPPLY	1.000.000
1	3	2	8	4	6	MEASURING/TESTING DEVICE	1.000.000
1	3	2	8	4	7	OPTO ELECTRONICS	1.000.000
1	3	2	8	4	8	ACCELERATOR	1.000.000
1	3	2	8	4	9	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	1.000.000
1	3	2	8	4	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	5		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
1	3	2	8	5	1	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	1.000.000
1	3	2	8	5	2	ALAT KESEHATAN KERJA	1.000.000
1	3	2	8	5	3	PROTEKSI LINGKUNGAN	1.000.000
1	3	2	8	5	4	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	8	5	5	SUMBER RADIASI	1.000.000
1	3	2	8	5	6	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	6		DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	1.000.000
1	3	2	8	6	1	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	8	6	2	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	1.000.000
1	3	2	8	6	3	PERALATAN HIDROLOGI	1.000.000
1	3	2	8	6	4	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	8	7		ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
1	3	2	8	7	1	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	1.000.000
1	3	2	8	7	2	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	1.000.000
1	3	2	8	7	3	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	1.000.000
1	3	2	8	7	4	LABORATORIUM LINGKUNGAN	1.000.000
1	3	2	8	7	5	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	1.000.000
1	3	2	8	7	6	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	1.000.000
1	3	2	8	8		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
1	3	2	8	8	1	TOWING CARRIAGE	1.000.000
1	3	2	8	8	2	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	1.000.000
1	3	2	8	8	3	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	1.000.000
1	3	2	8	8	4	CAVITATION TUNNEL	1.000.000
1	3	2	8	8	5	OVERHEAD CRANES	1.000.000
1	3	2	8	8	6	PERALATAN UMUM	1.000.000
1	3	2	8	8	7	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	8	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	9	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	1.000.000
1	3	2	8	8	14	MOB	1.000.000
1	3	2	8	8	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	8	8	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	8	9		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
1	3	2	8	9	1	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	1.000.000
1	3	2	8	9	2	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	1.000.000
1	3	2	8	9	3	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	1.000.000
1	3	2	8	9	4	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	1.000.000
1	3	2	8	9	5	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	1.000.000
1	3	2	8	9	6	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	1.000.000
1	3	2	8	9	7	ALAT LABORATORIUM NATIUS	1.000.000
1	3	2	8	9	8	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	1.000.000
1	3	2	8	9	9	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	1.000.000
1	3	2	8	9	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	1.000.000
1	3	2	8	9	11	ALAT LAUURATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	1.000.000
1	3	2	9			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	9	1		SENJATA API	
1	3	2	9	1	1	SENJATA GENGHAM	1.000.000
1	3	2	9	1	2	SENJATA PINGGANG	1.000.000
1	3	2	9	1	3	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	1.000.000
1	3	2	9	1	4	SENAPAN MESIN	1.000.000
1	3	2	9	1	5	MORTIR	1.000.000
1	3	2	9	1	6	ANTI LAPIS BAJA	1.000.000
1	3	2	9	1	7	ARTILERI MEDAN (ARMED)	1.000.000
1	3	2	9	1	8	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	9	1	9	KAVALERI	1.000.000
1	3	2	9	1	10	SENJATA LAIN-LAIN	1.000.000
1	3	2	9	2		PERSENJATAAN NON SENJATA API	
1	3	2	9	2	1	ALAT KEAMANAN	1.000.000
1	3	2	9	2	2	NON SENJATA API	1.000.000
1	3	2	9	2	3	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	1.000.000
1	3	2	9	2	4	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	1.000.000
1	3	2	9	2	5	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	1.000.000
1	3	2	9	3		SENJATA SINAR	
1	3	2	9	3	1	LASER	1.000.000
1	3	2	9	3	2	SENJATA SINAR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	9	4		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
1	3	2	9	4	1	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	1.000.000
1	3	2	9	4	2	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	1.000.000
1	3	2	9	4	3	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	1.000.000
1	3	2	9	4	4	PERALATAN DETEKSI INTEL	1.000.000
1	3	2	9	4	5	ALSUS LANTAS	1.000.000
1	3	2	9	4	6	ALSUS RESERSE	1.000.000
1	3	2	9	4	7	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	1.000.000
1	3	2	9	4	8	ALSUS DAKTIOSKOPI	1.000.000
1	3	2	9	4	9	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	1.000.000
1	3	2	9	4	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	10			KOMPUTER	
1	3	2	10	1		KOMPUTER UNIT	1.000.000
1	3	2	10	1	1	KOMPUTER JARINGAN	1.000.000
1	3	2	10	1	2	PERSONAL KOMPUTER	1.000.000
1	3	2	10	1	3	KOMPUTER UNIT LAINNYA	1.000.000
1	3	2	10	2		PERALATAN KOMPUTER	
1	3	2	10	2	1	PERALATAN MAINFRAME	1.000.000
1	3	2	10	2	2	PERALATAN MINI KOMPUTER	1.000.000
1	3	2	10	2	3	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	1.000.000
1	3	2	10	2	4	PERALATAN JARINGAN	1.000.000
1	3	2	10	2	5	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	1.000.000
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	11	1		ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
1	3	2	11	1	1	OPTIK	1.000.000
1	3	2	11	1	2	UKUR/INSTRUMENT	1.000.000
1	3	2	11	1	3	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	11	2		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
1	3	2	11	2	1	MEKANIK	1.000.000
1	3	2	11	2	2	ELEKTRONIK/ELECTRIC	1.000.000
1	3	2	11	2	3	MANUAL	1.000.000
1	3	2	11	2	4	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	1.000.000
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	1		ALAT PENGEBORAN MESIN	
1	3	2	12	1	1	BOR MESIN TUMBUK	1.000.000
1	3	2	12	1	2	BOR MESIN PUTAR	1.000.000
1	3	2	12	1	3	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	12	2		ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
1	3	2	12	2	1	BANGKA	1.000.000
1	3	2	12	2	2	PANTEK	1.000.000
1	3	2	12	2	3	PUTAR	1.000.000
1	3	2	12	2	4	PERALATAN BANTU	1.000.000
1	3	2	12	2	5	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	1		SUMUR	
1	3	2	13	1	1	PERALATAN SUMUR MINYAK	1.000.000
1	3	2	13	1	2	SUMUR PEMBORAN	1.000.000
1	3	2	13	1	3	SUMUR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	13	2		PRODUKSI	
1	3	2	13	2	1	RIG	1.000.000
1	3	2	13	2	2	PRODUKSI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	13	3		PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	3	1	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	1.000.000
1	3	2	13	3	2	ALAT PENGOLAHAN AIR	1.000.000
1	3	2	13	3	3	ALAT PENGOLAHAN STEAM	1.000.000
1	3	2	13	3	4	ALAT PENGOLAHAN WAX	1.000.000
1	3	2	13	3	5	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						LAINNYA	
1	3	2	14			ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1		ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1	1	MEKANIK	1.000.000
1	3	2	14	1	2	EKKTRIC	1.000.000
1	3	2	14	1	3	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	14	2		ALAT BANTU PRODUKSI	
1	3	2	14	2	1	PERAWATAN SUMUR	1.000.000
1	3	2	14	2	2	TEST UNIT	1.000.000
1	3	2	14	2	3	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	15			ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	1		ALAT DETEKSI	
1	3	2	15	1	1	RADIASI	1.000.000
1	3	2	15	1	2	SUARA	1.000.000
1	3	2	15	1	3	ALAT DETEKSI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	15	2		ALAT PELINDUNG	
1	3	2	15	2	1	BAJU PENGAMAN	1.000.000
1	3	2	15	2	2	MASKER	1.000.000
1	3	2	15	2	3	TOPI KERJA	1.000.000
1	3	2	15	2	4	SABUK PENGAMAN	1.000.000
1	3	2	15	2	5	SEPATU LAPANGAN	1.000.000
1	3	2	15	2	6	ALAT PELINDUNG LAINNYA	1.000.000
1	3	2	15	3		ALAT SAR	
1	3	2	15	3	1	ALAT PENOLONG	1.000.000
1	3	2	15	3	2	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	1.000.000
1	3	2	15	3	3	ALAT KERJA BAWAH AIR	1.000.000
1	3	2	15	3	4	ALAT SAR LAINNYA	1.000.000
1	3	2	15	4		ALAT KERJA PENERBANGAN	
1	3	2	15	4	1	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	1.000.000
1	3	2	15	4	2	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	1.000.000
1	3	2	15	4	3	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	1.000.000
1	3	2	15	4	4	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	1.000.000
1	3	2	15	4	5	PERALATAN FASILITAS LISTRIK	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						BANDAR UDARA	
1	3	2	15	4	6	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	1.000.000
1	3	2	15	4	7	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	16			ALAT PERAGA	
1	3	2	16	1		ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN	
1	3	2	16	1	1	ALAT PERAGA PELATIHAN	1.000.000
1	3	2	16	1	2	ALAT PERAGA PERCANTOHAN	1.000.000
1	3	2	16	1	3	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN LAINNYA	1.000.000
1	3	2	17			PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1		UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1	1	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	2	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	3	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	4	SOLID-SOLID CLASSIFIER	1.000.000
1	3	2	17	1	5	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	6	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	7	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	8	LEACHING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	9	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	1.000.000
1	3	2	17	1	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	17	1	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	17	GAS - LIQUID SEPARATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	1.000.000
1	3	2	17	1	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	24	MECHANICAL PROCES	1.000.000
1	3	2	17	1	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	1.000.000
1	3	2	17	1	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	1.000.000
1	3	2	18			RAMBU - RAMBU	
1	3	2	18	1		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	
1	3	2	18	1	1	RAMBU BERSUAR	1.000.000
1	3	2	18	1	2	RAMBU TIDAK BERSUAR	1.000.000
1	3	2	18	1	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	1.000.000
1	3	2	18	2		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
1	3	2	18	2	1	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	1.000.000
1	3	2	18	2	2	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	1.000.000
1	3	2	18	2	3	APPROACH LIGHT	1.000.000
1	3	2	18	2	4	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	1.000.000
1	3	2	18	2	5	SIGNAL	1.000.000
1	3	2	18	2	6	FLOOD LIGHTS	1.000.000
1	3	2	18	2	7	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	1.000.000
1	3	2	18	3		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
1	3	2	18	3	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	1.000.000
1	3	2	18	3	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	1.000.000
1	3	2	19			PERALATAN OLAH RAGA	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	2	19	1		PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1	1	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	1.000.000
1	3	2	19	1	2	PERALATAN PERMAINAN	1.000.000
1	3	2	19	1	3	PERALATAN SENAM	1.000.000
1	3	2	19	1	4	PARALATAN OLAH RAGA AIR	1.000.000
1	3	2	19	1	5	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	1.000.000
1	3	2	19	1	6	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	1.000.000
1	3	3				GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	1			BANGUNAN GEDUNG	
1	3	3	1	1		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
1	3	3	1	1	1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	25.000.000
1	3	3	1	1	2	BANGUNAN GUDANG	25.000.000
1	3	3	1	1	3	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	25.000.000
1	3	3	1	1	4	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	25.000.000
1	3	3	1	1	5	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	25.000.000
1	3	3	1	1	6	BANGUNAN KESEHATAN	25.000.000
1	3	3	1	1	7	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	25.000.000
1	3	3	1	1	8	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	25.000.000
1	3	3	1	1	9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	25.000.000
1	3	3	1	1	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	25.000.000
1	3	3	1	1	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	25.000.000
1	3	3	1	1	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	25.000.000
1	3	3	1	1	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	25.000.000
1	3	3	1	1	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	25.000.000
1	3	3	1	1	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	25.000.000
1	3	3	1	1	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	25.000.000
-1	3	3	1	1	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	3	1	1	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	25.000.000
1	3	3	1	1	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	25.000.000
1	3	3	1	1	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	25.000.000
1	3	3	1	1	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	25.000.000
1	3	3	1	1	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	25.000.000
1	3	3	1	1	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	25.000.000
1	3	3	1	1	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	25.000.000
1	3	3	1	1	25	BANGUNAN TERBUKA	25.000.000
1	3	3	1	1	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	25.000.000
1	3	3	1	1	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	25.000.000
1	3	3	1	1	28	BANGUNAN INDUSTRI	25.000.000
1	3	3	1	1	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	25.000.000
1	3	3	1	1	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	25.000.000
1	3	3	1	1	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	25.000.000
1	3	3	1	1	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	25.000.000
1	3	3	1	1	33	BANGUNAN PARKIR	25.000.000
1	3	3	1	1	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	25.000.000
1	3	3	1	1	35	BANGUNAN STASIUN BUS	25.000.000
1	3	3	1	1	36	TAMAN	25.000.000
1	3	3	1	1	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	25.000.000
1	3	3	1	2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
1	3	3	1	2	1	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	25.000.000
1	3	3	1	2	2	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	25.000.000
1	3	3	1	2	3	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	25.000.000
1	3	3	1	2	4	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	25.000.000
1	3	3	1	2	5	ASRAMA	25.000.000
1	3	3	1	2	6	HOTEL	25.000.000
1	3	3	1	2	7	MOTEL	25.000.000
1	3	3	1	2	8	FLAT/RUMAH SUSUN	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	3	1	2	9	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	25.000.000
1	3	3	1	2	10	PANTI ASUHAN	25.000.000
1	3	3	1	2	11	APARTEMEN	25.000.000
1	3	3	1	2	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	25.000.000
1	3	3	1	2	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	25.000.000
1	3	3	2			MONUMEN	
1	3	3	2	1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
1	3	3	2	1	1	CANDI	25.000.000
1	3	3	2	1	2	TUGU	25.000.000
1	3	3	2	1	3	BANGUNAN PENINGGALAN	25.000.000
1	3	3	2	1	4	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	25.000.000
1	3	3	3			BANGUNAN MENARA	
1	3	3	3	1		BANGUNAN MENARA PERAMBUIAN	
-1	3	3	3	1	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUIAN PENERANGAN PANTAI	25.000.000
1	3	3	3	1	2	BANGUNAN PERAMBUIAN PENERANGAN PANTAI	25.000.000
1	3	3	3	1	3	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	25.000.000
1	3	3	3	1	4	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	25.000.000
1	3	3	3	1	5	BANGUNAN MENARA PERAMBUIAN LAINNYA	25.000.000
1	3	3	4			TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1	3	3	4	1		TUGU/TANDA BATAS	
1	3	3	4	1	1	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	25.000.000
1	3	3	4	1	2	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	25.000.000
1	3	3	4	1	3	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	25.000.000
1	3	3	4	1	4	PAGAR	25.000.000
1	3	3	4	1	5	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	25.000.000
1	3	4				JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1	3	4	1			JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	1	1		JALAN	
1	3	4	1	1	1	JALAN NASIONAL	25.000.000
1	3	4	1	1	2	JALAN PROPINSI	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	4	1	1	3	JALAN KABUPATEN	25.000.000
1	3	4	1	1	4	JALAN KOTA	25.000.000
1	3	4	1	1	6	JALAN TOL	25.000.000
1	3	4	1	1	7	JALAN KERETA API	25.000.000
1	3	4	1	1	8	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	25.000.000
1	3	4	1	1	9	JALAN KHUSUS	25.000.000
1	3	4	1	1	10	JALAN LAINNYA	25.000.000
1	3	4	1	2		JEMBATAN	
1	3	4	1	2	1	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	25.000.000
1	3	4	1	2	2	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	25.000.000
1	3	4	1	2	3	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	25.000.000
1	3	4	1	2	4	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	25.000.000
1	3	4	1	2	6	JEMBATAN PADA JALAN TOL	25.000.000
1	3	4	1	2	7	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	25.000.000
1	3	4	1	2	8	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	25.000.000
1	3	4	1	2	9	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	25.000.000
1	3	4	1	2	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	25.000.000
1	3	4	1	2	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	25.000.000
1	3	4	1	2	12	JEMBATAN PENGUKUR	25.000.000
1	3	4	1	2	13	JEMBATAN LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2			BANGUNAN AIR	
1	3	4	2	1		BANGUNAN AIR IRIGASI	
1	3	4	2	1	1	BANGUNAN WADUK IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	2	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	3	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	4	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	5	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	6	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	25.000.000
1	3	4	2	1	8	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
1	3	4	2	2	1	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						SURUT	
1	3	4	2	2	3	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	4	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	5	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	6	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	7	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	25.000.000
1	3	4	2	2	8	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
1	3	4	2	3	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	7	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	25.000.000
1	3	4	2	3	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	4		BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
1	3	4	2	4	1	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	25.000.000
1	3	4	2	4	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	25.000.000
1	3	4	2	4	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						SUNGAI/PANTAI	
1	3	4	2	4	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	25.000.000
1	3	4	2	4	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	25.000.000
1	3	4	2	4	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	25.000.000
1	3	4	2	4	7	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	5		BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
1	3	4	2	5	1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	25.000.000
1	3	4	2	5	7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	25.000.000
1	3	4	2	5	8	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
1	3	4	2	6	1	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	25.000.000
1	3	4	2	6	2	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	25.000.000
1	3	4	2	6	3	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	25.000.000
1	3	4	2	6	4	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	4	2	6	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	25.000.000
1	3	4	2	6	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	25.000.000
1	3	4	2	7		BANGUNAN AIR KOTOR	
1	3	4	2	7	1	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	25.000.000
1	3	4	2	7	2	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	25.000.000
1	3	4	2	7	3	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	25.000.000
1	3	4	2	7	4	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	25.000.000
1	3	4	2	7	5	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	25.000.000
1	3	4	2	7	6	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3			INSTALASI	
1	3	4	3	1		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
1	3	4	3	1	1	INSTALASI AIR PERMUKAAN	25.000.000
1	3	4	3	1	2	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	25.000.000
1	3	4	3	1	3	INSTALASI AIR TANAH DALAM	25.000.000
1	3	4	3	1	4	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	25.000.000
1	3	4	3	1	5	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	2		INSTALASI AIR KOTOR	
1	3	4	3	2	1	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	25.000.000
1	3	4	3	2	2	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	25.000.000
1	3	4	3	2	3	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	25.000.000
1	3	4	3	2	4	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	3		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	
1	3	4	3	3	1	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	25.000.000
1	3	4	3	3	2	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	25.000.000
1	3	4	3	3	3	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	25.000.000
1	3	4	3	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	4		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
1	3	4	3	4	1	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCANTOHAN	25.000.000
1	3	4	3	4	2	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	4	3	4	3	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	25.000.000
1	3	4	3	4	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	5		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
1	3	4	3	5	1	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	25.000.000
1	3	4	3	5	2	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	25.000.000
1	3	4	3	5	3	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	25.000.000
1	3	4	3	5	4	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	25.000.000
1	3	4	3	5	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	25.000.000
1	3	4	3	5	6	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	25.000.000
1	3	4	3	5	7	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	25.000.000
1	3	4	3	5	8	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	25.000.000
1	3	4	3	5	9	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	25.000.000
1	3	4	3	5	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	25.000.000
1	3	4	3	5	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	25.000.000
1	3	4	3	5	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	6		INSTALASI GARDU LISTRIK	
1	3	4	3	6	1	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	25.000.000
1	3	4	3	6	2	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	25.000.000
1	3	4	3	6	3	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	25.000.000
1	3	4	3	6	4	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	7		INSTALASI PERTAHANAN	
1	3	4	3	7	1	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	4	3	7	2	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	8		INSTALASI GAS	
1	3	4	3	8	1	INSTALASI GARDU GAS	25.000.000
1	3	4	3	8	2	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	25.000.000
1	3	4	3	8	3	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	25.000.000
1	3	4	3	8	4	INSTALASI GAS LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	9		INSTALASI PENGAMAN	
1	3	4	3	9	1	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	25.000.000
1	3	4	3	9	2	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	25.000.000
1	3	4	3	9	3	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	25.000.000
1	3	4	3	9	4	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	25.000.000
1	3	4	3	10		INSTALASI LAIN	
1	3	4	3	10	1	INSTALASI LAIN	25.000.000
1	3	4	4			JARINGAN	
1	3	4	4	1		JARINGAN AIR MINUM	
1	3	4	4	1	1	JARINGAN PEMBAWA	25.000.000
1	3	4	4	1	2	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	25.000.000
1	3	4	4	1	3	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	25.000.000
1	3	4	4	1	4	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	25.000.000
1	3	4	4	1	5	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	25.000.000
1	3	4	4	2		JARINGAN LISTRIK	
1	3	4	4	2	1	JARINGAN TRANSMISI	25.000.000
1	3	4	4	2	2	JARINGAN DISTRIBUSI	25.000.000
1	3	4	4	2	3	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	25.000.000
1	3	4	4	3		JARINGAN TELEPON	
1	3	4	4	3	1	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	25.000.000
1	3	4	4	3	2	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	25.000.000
1	3	4	4	3	3	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	25.000.000
1	3	4	4	3	4	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	25.000.000
1	3	4	4	3	5	JARINGAN TELEPON LAINNYA	25.000.000
1	3	4	4	4		JARINGAN GAS	
1	3	4	4	4	1	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	25.000.000
1	3	4	4	4	2	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	25.000.000
1	3	4	4	4	3	JARINGAN PIPA DINAS	25.000.000
1	3	4	4	4	4	JARINGAN BBM	25.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	4	4	4	5	JARINGAN GAS LAINNYA	25.000.000
1	3	5				ASET TETAP LAINNYA	
1	3	5	1			BAHAN PERPUSTAKAAN	
1	3	5	1	1		BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	
1	3	5	1	1	1	BUKU UMUM	100.000
1	3	5	1	1	2	BUKU FILSAFAT	100.000
1	3	5	1	1	3	BUKU AGAMA	100.000
1	3	5	1	1	4	BUKU ILMU SOSIAL	100.000
1	3	5	1	1	5	BUKU ILMU BAHASA	100.000
1	3	5	1	1	6	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM	100.000
1	3	5	1	1	7	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	100.000
1	3	5	1	1	8	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA	100.000
1	3	5	1	1	9	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH	100.000
1	3	5	1	1	10	SERIAL	100.000
1	3	5	1	1	11	BUKU LAPORAN	100.000
1	3	5	1	1	12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA	100.000
1	3	5	1	2		BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	
1	3	5	1	2	1	AUDIO VISUAL	100.000
1	3	5	1	2	2	BENTUK MIKRO (MICROFORM)	100.000
1	3	5	1	2	3	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA	100.000
1	3	5	1	3		KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	100.000
1	3	5	1	3	1	BAHAN KARTOGRAFI	100.000
1	3	5	1	3	2	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI	100.000
1	3	5	1	3	3	LUKISAN DAN UKIRAN	100.000
1	3	5	1	3	4	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA	100.000
1	3	5	1	4		MUSIK	
1	3	5	1	4	1	KARYA MUSIK	100.000
1	3	5	1	4	2	MUSIK LAINNYA	100.000
1	3	5	1	5		KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	5	1	5	1	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	100.000
1	3	5	1	5	2	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA	100.000
1	3	5	1	6		THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	
1	3	5	1	6	1	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	100.000
1	3	5	1	6	2	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA LAINNYA	100.000
1	3	5	1	7		TARSCALT	
1	3	5	1	7	1	TARSCALT	100.000
1	3	5	1	7	2	TARSCALT LAINNYA	100.000
1	3	5	2			BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	
1	3	5	2	1		BARANG BERCORAK KESENIAN	
1	3	5	2	1	1	ALAT MUSIK	1.000.000
1	3	5	2	1	2	LUKISAN	1.000.000
1	3	5	2	1	3	ALAT PERAGA KESENIAN	1.000.000
1	3	5	2	1	4	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA	1.000.000
1	3	5	2	2		ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	
1	3	5	2	2	1	PAHATAN	1.000.000
1	3	5	2			MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO	1.000.000
1	3	5	2	2	2	DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH	
1	3	5	2	2	3	BARANG KERAJINAN	1.000.000
1	3	5	2	2	4	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA	1.000.000
1	3	5	2	3		TANDA PENGHARGAAN	
1	3	5	2	3	1	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA	1.000.000
1	3	5	2	3	2	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA	1.000.000
1	3	5	3			HEWAN	
1	3	5	3	1		HEWAN PIARAAN	1.000.000
1	3	5	3	1	1	HEWAN PENGAMAN	1.000.000
1	3	5	3	1	2	HEWAN PENGANGKUT	1.000.000

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	3	5	3	1	3	HEWAN KEBUN BINATANG	1.000.000
1	3	5	3	1	4	HEWAN PIARAAN LAINNYA	1.000.000
1	3	5	3	2		TERNAK	
1	3	5	3	2	1	TERNAK POTONG	1.000.000
1	3	5	3	2	2	TERNAK PERAH	1.000.000
1	3	5	3	2	3	TERNAK UNGGAS	1.000.000
1	3	5	3	2	4	TERNAK LAINNYA	1.000.000
1	3	5	3	3		HEWAN LAINNYA	
1	3	5	3	3	1	HEWAN LAINNYA	1.000.000
1	3	5	4			BIOTA PERAIRAN	
1	3	5	4	1		IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	
1	3	5	4	1	1	IKAN BUDIDAYA	1.000.000
1	3	5	4	2		CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	2	1	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	3		MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI- CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	3	1	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	4		COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	4	1	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR- UBUR DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	5		ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	5	1	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	6		AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	6	1	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	7		REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-	

AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK	SUB RINCIAN OBJEK	URAIAN	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
						KURA, BIAWAK, UALAR AIR, DAN SEBANGSANYA	
1	3	5	4	7	1	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, UALAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	8		MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	
1	3	5	4	8	1	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	1.000.000
1	3	5	4	9		ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	
1	3	5	4	9	1	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	1.000.000
1	3	5	4	10		BIOTA PERAIRAN LAINNYA	
1	3	5	4	10	1	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA	1.000.000
1	3	5	5			TANAMAN	
1	3	5	5	1		TANAMAN	
1	3	5	5	1	1	TANAMAN	1.000.000
1	3	5	6			BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
1	3	5	6	1		BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
1	3	5	6	1	1	HEWAN KOLEKSI	1.000.000
1	3	5	6	1	2	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI	1.000.000
1	3	5	6	1	3	TANAMAN KOLEKSI	1.000.000
1	3	5	6	1	4	MIKROBA KOLEKSI	1.000.000
1	3	5	6	1	5	BATUAN KOLEKSI	1.000.000
1	3	5	6	1	6	FOSIL	1.000.000
1	3	5	6	1	7	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA	1.000.000
1	3	5	7			ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
1	3	5	7	1	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	25.000.000

9. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan diatas khusus untuk belanja

modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan/atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal walaupun biayanya dibawah batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*).

10. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 7 maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (ekstrakomptabel).

11. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kedua kriteria berikut:

a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:

- 1) Bertambah ekonomis/efisien;
- 2) Bertambah umur ekonomis;
- 3) Bertambah volume;
- 4) Bertambah kapasitas produksi; dan/atau
- 5) Bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.

b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

12. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja tidak dapat dikategorikan sebagai belanja barang tetapi harus dikapitalisasi ke dalam Belanja Modal dan masuk ke dalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap.

13. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 Pemerintah Daerah melakukan renovasi dengan harapan Gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur Gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.

14. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai *output* 200 kW (dua ratus kilo watt) dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW (tiga ratus kilo watt).

15. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

16. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu Gedung dari 400 m<sup>2</sup> (empat ratus meter persegi) menjadi 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi). Contoh: Perangkat Daerah merencanakan untuk menganggarkan untuk perbaikan

kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor, pengecatan, penggantian ban mobil dinas A, ganti oli dan servis mobil A, serta *overhaul* mobil B. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah). Pengecatan dengan cat kualitas nomor 1 Dulux Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah). Ganti empat ban Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah), servis dan ganti oli Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), dan *overhaul* Rp6.500.000,00 (enam juta lima ratus ribu rupiah). Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Operasional. Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Pengecatan tidak akan menambah masa manfaat, umur, dan kapasitas, berapa pun nilai pengecatan. Sama halnya dengan penggantian ban sehingga masuk klasifikasi Belanja Operasional. Sedangkan *overhaul* akan menambah umur mesin mobil, masuk klasifikasi Belanja Modal.

17. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) biaya perolehan aset dapat diukur dengan handal;
- c) tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;
- d) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- e) tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;
- f) tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan
- g) nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.

18. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap untuk Golongan Gedung dan Bangunan serta Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan diberlakukan juga untuk pemeliharaan aset tetap dimaksud dengan kriteria sebagai berikut:

- a) memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
  - 1) bertambah ekonomis/efisien;
  - 2) bertambah umur ekonomis;
  - 3) bertambah volume;
  - 4) bertambah kapasitas produksi; dan/atau
  - 5) bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.

- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi atau sama dengan batasan minimum kapitalisasi aset tetap.

19. Khusus untuk Golongan Peralatan dan Mesin dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap dan jika pada masa akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan diakui sebagai persediaan di neraca;
- b) peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah direklasifikasi menjadi aset lainnya;
- c) penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan;
- d) penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap peralatan dan mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap peralatan dan mesin;
- e) pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap;
- f) pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya melebihi nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, tetapi karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Sedangkan untuk pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer seperti *harddisk* eksternal, *dvd-room* eksternal, modem eksternal dan lain-lain diakui sebagai aset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga;
- g) peralatan kantor dan rumah tangga seperti *flashdisk*, piring, sendok dan kursi plastik, yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap;
- h) peralatan dan perlengkapan rumah tangga di Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan puskesmas diberikan pengecualian dalam pengelolaan ketersediaan aset tersebut. Apabila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek, seperti kasur pasien, yang setelah dipakai direncanakan dimusnahkan maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga;
- i) pembelian alat kedokteran dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (dua belas) bulan tidak dapat diakui sebagai aset tetap alat kedokteran; dan
- j) pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barang, dibedakan antara alat kedokteran

yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.

20. Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, gedung dan bangunan belum bisa digunakan 100% (seratus persen), maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam penggerjaan;
- 2) kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan angka 12 dan akan diakui sebagai menambah aset tetap dan menambah umur ekonomis aset tersebut.

21. Khusus untuk Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, jalan, irigasi dan jaringan belum bisa digunakan 100% (seratus persen), maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam penggerjaan;
- b) penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;
- c) penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;
- d) kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
  - 1) hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2) pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% (lima puluh persen) area bidang jalan tercatat;
  - 3) kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan  $\geq 4$  cm (kurang lebih empat sentimeter) secara merata; dan
  - 4) penambahan/pelebaran area bidang jalan.

22. Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;

- b) buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan terus dimanfaatkan;
- c) hasil penelitian, kajian dan himpunan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota yang dikoleksi menjadi bagian dari buku kepustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau penggandaannya;
- d) tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
- e) hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 (dua belas) bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
- f) ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 (dua belas) bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
- g) hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan;
- h) penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tersebut digunakan untuk membeli hewan ternak lagi, maka tidak dapat dikategorikan aset tetap lainnya tetapi merupakan investasi non permanen;
- i) pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi non permanen; dan
- j) tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 (dua belas) bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

23. Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.

24. Penambahan umur ekonomis suatu aset tetap yang berasal dari belanja pemeliharaan berupa renovasi, rehabilitasi dan overhaul serta mengakibatkan bertambahnya umur ekonomis aset tetap, pertambahan umur ekonomis suatu aset tetap tidak melebihi umur ekonomis aset tersebut.

## **W. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.

2. Kebijakan Akuntansi ini memberikan panduan untuk:

- a) Identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- b) Penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca; dan
- c) Penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

#### **Ruang Lingkup**

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.

4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

### **DEFINISI**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) 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.
- c) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- d) Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam

- hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- e) Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
  - f) Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
  - g) Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
  - h) Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
  - i) Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
  - j) Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

### **KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**

7. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai dengan 31 Desember atau pekerjaan telah selesai akan tetapi belum terbayarkan retensinya. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

8. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup rehabilitasi atau renovasi mesin dan peralatan, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya dimana penyelesian pekerjaan sampai dengan 31 Desember belum selesai atau pekerjaan telah selesai akan tetapi pembayaran retensi masih belum terbayarkan.

9. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

### **KONTRAK KONSTRUKSI**

10. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.

11. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
- a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
  - b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; atau
  - d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

#### **PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI**

12. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

13. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
- c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

14. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- d) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- e) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### **PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERTIAAN**

15. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengertian jika:

- a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c) aset tersebut masih dalam proses pengertian.

16. Konstruksi Dalam Pengertian biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah

atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

17. Konstruksi Dalam Penggerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
- b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan; dan
- c) Sudah ada *Final Hand Over* dan retensi dibayarkan.

18. Suatu Konstruksi Dalam Penggerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dengan dilampiri *Final Hand Over* dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

### **PENGUKURAN**

19. Konstruksi Dalam Penggerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

### **BIAYA KONSTRUKSI**

20. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

21. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
- e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

22. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- a) Asuransi;
- b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya

yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

23. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

24. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.

25. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambahan nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

26. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengajaran kontrak.

27. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

28. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

29. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

30. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

31. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

32. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeur* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena

kondisi force majeur, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

33. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses penggerjaan.

34. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

#### **PENGUNGKAPAN**

35. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Penggerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a) Rincian kontrak konstruksi dalam penggerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e) Retensi.

36. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih belum terbayarkan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

37. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

## **X. AKUNTANSI DANA CADANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

38. Tujuan Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

#### **Ruang Lingkup**

39. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

40. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Balikpapan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

41. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan dengan pengertian:

- a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
- b) Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- c) Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
- d) Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

### **PENGAKUAN**

- 42. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
- 43. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
- 44. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 45. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- 46. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

### **PENGUKURAN**

- 47. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
- 48. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

- 49. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
- 50. Dana Cadangan disajikan dengan nilai rupiah.
- 51. Dalam hal dana cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya
- 52. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a) Peraturan Daerah pembentukan Dana Cadangan;
  - b) Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - c) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - d) Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
  - e) Sumber Dana Cadangan; dan
  - f) Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
- 53. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang sah sebagai Pendapatan LO.
- 54. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
- 55. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
- 56. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

## **Y. AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset lainnya.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

3. Kebijakan Akuntansi aset lainnya khusus untuk aset tak berwujud ini tidak diterapkan untuk:

- a) Aset tak berwujud yang diatur oleh kebijakan akuntansi lainnya;
- b) Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
- c) Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, dan gas alam dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui; dan
- d) Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

- 1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- 2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- 3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- 4. Aset Tidak Berwujud;
- 5. Aset Lain-lain.

- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- d) Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
- e) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
- f) Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- 1. Bangun, Guna, Serah (BGS)
- 2. Bangun, Serah, Guna (BSG)
- g) Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
- h) Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
- i) Aset tak berwujud (ATB) 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 tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Perangkat Lunak (*software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.
- j) Perangkat Lunak (*software*) Komputer adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari perangkat

- keras (*hardware*) komputer tertentu, sehingga dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.
- k) Waralaba (*franchise*) adalah perikatan yang salah satu pihaknya diberikan hak memanfaatkan dan/atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual atau pertemuan dari ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
  - l) Hak Cipta (*copyright*) adalah hak ekslusif yang diberikan kepada pemegang hak cipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan, berupa setiap hasil karya cipta di bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra yang dihasilkan atas inspirasi, kemampuan, pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang diekspresikan dalam bentuk nyata, dan/atau dipublikasikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - m) Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.
  - n) Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan Negara kepada seorang secara sendiri atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan pemecahan masalah yang spesifik dibidang teknologi dapat berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
  - o) Amortisasi adalah alokasi harga perolehan Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya, yang hanya dapat diterapkan pada Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.
  - p) Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari suatu aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
  - q) Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
  - r) Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.
  - s) Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah:

- 1) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan;
- 2) Aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain;
- 3) Aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya;
- 4) Kas yang dibatasi penggunaannya;
- 5) Uang Jaminan; dan
- 6) Aset *Treasury Deposit facility (TDF)*.

## UMUM

5. Pemerintah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan implementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.

6. Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

## KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

7. Aset tak berwujud meliputi:
- a) Piranti lunak (*software*) komputer;
  - b) Lisensi dan *franchise*;
  - c) Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya; dan
  - d) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

8. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

9. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

10. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang

teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

11. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

### **PENGAKUAN ASET LAINNYA**

12. Aset Lainnya diakui jika, dan hanya jika:

- a) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
- b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; dan
- c) Diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

13. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

14. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

15. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan Daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.

16. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

17. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, perusahaan mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.

18. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.

19. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal

(swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui.

Kesulitan tersebut antara lain untuk:

- a) Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
- b) Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.

20. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:

- a) Tahap penelitian atau riset; dan
- b) Tahap pengembangan.

21. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

22. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.

23. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:

- a) Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
- b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
- c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
- d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.

24. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:

- a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
- b) Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
- c) Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
- d) Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;

- e) Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
- f) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.

25. Pembelian *software* komputer yang tidak dapat dipisahkan dari *hardware*, misal, tanpa adanya *software* tersebut *hardware* tidak dapat beroperasi, maka *software* tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai Aset Tak Berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari *hardware* dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika *software* tersebut dapat dipisahkan dari *hardware*, dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.

#### **Perlakuan Khusus untuk *Software* Komputer**

26. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai Aset Tak Berwujud, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai Aset Tak Berwujud, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan Aset Tak Berwujud yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
- b) Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

#### **Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset**

27. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode

sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

### **PENGUKURAN DAN PENILAIAN ASET LAINNYA**

28. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

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

30. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

31. Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

32. Aset Bangun Guna Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.

33. Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:

- a) Untuk aset yang berasal dari Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
- b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.

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

### **Perolehan Terpisah**

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

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

### **Pertukaran Aset**

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

### **Aset Tak Berwujud yang Dihadilkan secara Internal (Swakelola)**

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

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

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

### **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

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

- a) Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
- b) Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

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

41. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan

manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, seringkali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

#### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

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

43. Amortisasi dilakukan terhadap Aset Tak Berwujud yang memiliki Masa Manfaat Terbatas, antara lain meliputi Perangkat Lunak (*Software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*Franchise*), Hak Cipta (*Copyright*) dan Hak Paten.

44. Amortisasi tidak dilakukan terhadap:

- a) Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hak Cipta (*Copyright*) dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pendeklasifikasi kewenangan, untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b) Aset Tak Berwujud dalam kondisi usang dan/atau rusak berat yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendeklasifikasi kewenangan, untuk dilakukan pemindah tangangan, pemusnahan, atau penghapusan.

45. Aset Tak Berwujud dalam kondisi usang dan/atau rusak berat direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat, tidak lagi disajikan dalam Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.

46. Dalam hal Aset Tak Berwujud yang telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat telah terbit keputusan penghapusannya, maka Aset Tak Berwujud tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

#### **Periode Amortisasi**

47. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

48. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai

tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

- a) Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;
- b) Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;
- c) Keusangan teknis teknologi;
- d) Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
- e) Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
- f) Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

49. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (*software*) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.

50. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:

- a) Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
- b) Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.

51. Masa manfaat Barang Milik Daerah berupa Aset Tak Berwujud dialokasikan sebagai berikut:

No	Uraian	Tahun
1	Software Komputer	4
2	Lisensi	10
3	Franchise	5
4	Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.I	70
5	Hak Paten Sederhana	10
6	Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.II	50
7	Hak Cipta Karya Seni Terapan	25
8	Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukkan	50
9	Hak Ekonomi Produser Fonogram	50
10	Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran	20
11	Paten Biasa	20
12	Merek	10
13	Desain Industri	10

No	Uraian	Tahun
14	Rahasia Dagang	10
15	Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10
16	Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20
17	Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
18	Hasil Kajian/Penelitian	8
19	<i>Detail Engineering Design (DED)</i>	8

### **Metode Amortisasi**

52. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukan ke dalam nilai tercatat aset lain.

53. Metode amortisasi yang dapat dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*);

54. Metode amortisasi yang digunakan pada suatu aset tak berwujud harus diterapkan konsisten dari satu periode ke periode lainnya, kecuali bila terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan oleh entitas.

55. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)**

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

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

### **PENGUNGKAPAN**

58. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Rincian aset lainnya;
- b) Kebijakan Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO); dan
- c) Informasi lainnya yang dianggap penting.

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

- d) Masa manfaat aset tak berwujud;
- e) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- 1) Penambahan;
  - 2) Penghentian dan pelepasan;
  - 3) Akumulasi Amortisasi; dan
  - 4) Mutasi lainnya.
- f) Informasi amortisasi, meliputi:
- 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode amortisasi yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

60. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a) Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang mewujud bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
- b) Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
- c) Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

61. Entitas dianjurkan, tetapi tidak diharuskan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

#### **JENIS ASET TAK BERWUJUD**

62. Jenis-jenis aset tak berwujud mencakup sebagai berikut:

- a) *Goodwill*  
*Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan
- b) *Hak Paten atau Hak Cipta*  
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi;
- c) *Royalti*  
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d) *Software*  
*Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak

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

e) Lisensi

Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

f) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

g) Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h) Aset Tak Berwujud Dalam Penggerjaan.

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 Penggerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

## **Z. AKUNTANSI KEWAJIBAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur:

- a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.

huruf b), huruf c), dan huruf d) berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
- b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
- c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada angka 3 b).

huruf a) dan huruf b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

### **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.
- b) Aset Tertentu yang memenuhi syarat (*Qualifying Asset*), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.
- c) Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

- d) Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
- e) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
- f) Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan.
- g) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- h) Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
- i) Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
- j) Kewajiban kontinjensi adalah:
  - 1) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
  - 2) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
    - a. tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
    - b. jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
- k) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- l) Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.
- m) Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.
- n) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- o) Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- p) Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, adalah 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.

- q) 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.
- r) Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
- s) Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).
- t) Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- u) Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.
- v) Tuggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

## **UMUM**

6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

## **KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

9. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.

10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas

pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

11. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

14. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*rollover*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi dimana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
  - b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

18. Kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada pada saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.

20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Pembedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

22. Kewajiban dapat timbul dari:

- a) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
- b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
- d) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

23. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam

transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri atas gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.

27. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

28. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.

29. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada.

Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

30. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada angka 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:

- a) DPRD telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan;
- b) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

## **PENGUKURAN KEWAJIBAN**

32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan. Nilai pasar,

diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

#### **UTANG KEPADA PIHAK KETIGA (ACCOUNT PAYABLE)**

35. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak.

36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

#### **UTANG TRANSFER**

38. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan

39. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **UTANG BUNGA (ACCRUED INTEREST)**

40. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

41. Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

#### **UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA (PKF)**

42. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

43. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir

periode pelaporan biasanya 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.

### **BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG**

44. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

45. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **KEWAJIBAN LANCAR LAINNYA (OTHER CURRENT LIABILITIES)**

46. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

### **UTANG PEMERINTAH DAERAH YANG TIDAK DIPERJUALBELIKAN DAN YANG DIPERJUALBELIKAN**

47. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

- a) Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*); atau
- b) Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*).

48. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

49. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, *World Bank*, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dan pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

50. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga

dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

#### **Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

51. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.

52. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.

53. Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai dari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

54. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

55. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

#### **PERUBAHAN VALUTA ASING**

56. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

57. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun,

jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.

58. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

59. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.

60. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.

61. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### **PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

62. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

63. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.

64. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **TUNGGAKAN**

65. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

66. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal.

Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

67. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.

68. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

### **RESTRUKTURISASI UTANG**

69. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

70. Restrukturisasi dapat berupa:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
  - 2) Penambahan masa tenggang, atau
  - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

71. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

72. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

73. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke

jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

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

75. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjenyi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

#### **PENGHAPUSAN UTANG**

76. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

77. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

78. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada angka 73 berlaku.

79. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan angka 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

80. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

81. Penilaian kembali aset pada angka 80 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada

kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH**

82. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:

- a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b) *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
- c) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
- d) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
- e) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

83. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

84. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada angka 86.

85. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

86. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

87. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

88. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - 1) Pengurangan pinjaman;
  - 2) Modifikasi persyaratan utang;
  - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g) Biaya pinjaman:
  - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
  - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **AA. AKUNTANSI ATAS KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan dan pelaporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan Akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan semua entitas akuntansi.

### **DEFINISI**

4. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- b) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d) Operasi tidak dilanjut adalah penghentian suatu misi atau tugas dan fungsi tertentu yang berakibat pelepasan atau pengehentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.
- e) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

### **KOREKSI KESALAHAN**

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya

keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

7. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a) Kesalahan yang tidak berulang; dan
- b) Kesalahan yang berulang dan sistemik.

9. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
- b) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

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

11. Setiap kesalahan harus koreksi segera setelah diketahui.

12. 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.

13. 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.

14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA.

Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

15. Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
- b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, koreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

16. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan.

17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

18. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

19. Contoh koreksi kesalahan beban:

- a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.

- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

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

21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:

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

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

23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

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

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

25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

- b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pemberian, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjamantahun lalu dari Pemerintah Daerah A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pemberian:

- a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau Peraturan Daerah.

30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada angka 13, angka 14, angka 16, dan angka 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada angka 13, angka 18, dan angka 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

32. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada angka 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah

pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada angka 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

37. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dan waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

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

39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

40. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
- b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

42. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

44. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

45. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

## **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

46. Apabila suatu misi atau tugas dan fungsi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas dan fungsi tersebut dihentikan.

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

48. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

49. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
- b) Fungsi tersebut tetap ada.
- c) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.

- d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

## **BB. AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a) Definisi;
- b) Pengakuan;
- c) Penyajian; dan
- d) Pengungkapan.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
- c) Pendapatan 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.
- d) 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.

### **KETENTUAN UMUM**

5. Pihak-pihak terkait dalam sistem akuntansi dan pelaporan terhadap belanja oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD adalah:

a) Penanggungjawab penggunaan dana

Penanggungjawab penggunaan dana atas pendapatan yang diterima dan digunakan langsung oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD adalah Kepala SKPD/Unit SKPD yang diberi tanggungjawab terhadap penggunaan dana yang diterima dan digunakan langsung yang tidak melalui RKUD.

Penanggungjawab penggunaan dana mempunyai tugas:

- 1) Bertanggungjawab terhadap pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD;
- 2) Menyampaikan laporan pendapatan dan belanja kepada kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.

b) Bendahara SKPD/Unit SKPD

Bendahara SKPD/Unit SKPD atau nama lain yang disetarakan, mempunyai tugas:

- 1) Mencatat dan membukukan semua pendapatan dan belanja ke dalam Buku Kas Umum (Bku);
- 2) Menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas pendapatan dan belanja.

c) PPK-SKPD

PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) yang disampaikan oleh Kepala SKPD kepada SKPKD;
- 2) Mencatat transaksi/kejadian akuntansi atas pendapatan dan belanja berdasarkan bukti yang telah disahkan oleh SKPKD;
- 3) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan dan belanja ke dalam buku besar masing-masing;
- 4) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri atas LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK.

d) Kepala SKPD

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) atas pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD kepada SKPKD selaku BUD.

e) BUD

SKPKD selaku BUD melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja yang diterima langsung oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD berdasarkan SP2B yang diusulkan oleh Kepala SKPD dengan menerbitkan Surat Pengesahan Belanja (SPB).

## **PENGAKUAN**

6. Pendapatan diakui ketika timbul realisasi pendapatan SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan

untuk mendanai pengeluaran, diakui BUD sebagai pendapatan daerah.

7. Beban diakui ketika sudah timbul kewajiban atas belanja SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD. Belanja diakui berdasarkan realisasi jenis belanja yang tercantum dalam SPB yang telah disahkan oleh BUD. Realisasi belanja modal diakui berdasarkan penambahan nilai aset sebesar realisasi belanja modal yang tertera dalam SPB.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

8. Penyajian dan pengungkapan pada laporan keuangan atas pendapatan dan belanja SKPD/Unit SKPD tidak melalui RKPD, disajikan dalam:

- a. LRA, untuk menyajikan laporan pendapatan-LRA dan belanja;
- b. Neraca, untuk menyajikan laporan yang berupa aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya;
- c. LO, untuk menyajikan laporan pendapatan-LO dan beban;
- d. LPE, untuk menyajikan pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir;
- e. CaLK, untuk menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, Neraca, LO dan LPE.

## CC. AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit Pemerintah Daerah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan badan layanan umum Daerah.

4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- a) Laporan keuangan konsolidasian Perusahaan Daerah;
- b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
- c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
- d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.

### DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi 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.
- b) Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- c) 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.
- d) Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas akuntansi yang berada di bawahnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
  - e) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

### **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada angka 6, disajikan oleh entitas pelaporan kecuali:

- a) Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum;
- b) Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.

8. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

9. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Perangkat Daerah kepada DPRD.

10. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

11. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **ENTITAS PELAPORAN**

12. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan

- d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

### **ENTITAS AKUNTANSI**

13. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

14. Setiap unit Pemerintahan Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

### **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

16. Badan Layanan Umum Daerah menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan Daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.

17. Selaku penerima anggaran belanja Pemerintah Daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.

18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.

19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahinya.

### **PROSEDUR KONSOLIDASI**

20. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.

21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

**PENGUNGKAPAN**

22. Dalam catatan atas laporan keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana dimaksud pada angka 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

## **DD. AKUNTANSI DANA BERGULIR**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a) Definisi;
- b) Pengakuan;
- c) Pengukuran; dan
- d) Pengungkapan.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir dengan pengertian:

- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) 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.
- c) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- d) Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

- e) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.
- f) Dana bergulir diragukan tertagih adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

## UMUM

5. Karakteristik utama dana bergulir adalah:

- a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan Daerah. Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan Daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama Pemerintah Daerah.
  - b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang yang menyatakan semua pengeluaran Daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBN/APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan).
  - c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.
  - d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
  - e) Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh Pemerintah Daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.
6. Dana bergulir bersumber dari:
- a) APBD yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
  - b) Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;
  - c) Pendapatan dari dana bergulir;

- d) Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
- e) Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan.

7. Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Daerah (*revolving fund*) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.

8. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung risiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

### **Akuntansi Dana Bergulir**

9. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh perangkat Daerah atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

10. Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan-Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pada saat pengeluaran dana bergulir tersebut terealisasi, dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Ekuitas. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir

yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

11. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan-Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain pendapatan asli Daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan-Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli Daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandingannya Ekuitas.

12. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

### **PENGAKUAN DANA BERGULIR**

13. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
- b) Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (*reliable*).

14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

15. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada Perangkat Daerah. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.

16. Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **PENGUKURAN DANA BERGULIR**

17. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.

### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

18. Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika Pemerintah Daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

19. Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.

20. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

### **DANA BERGULIR DIRAGUKAN TERTAGIH**

21. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangkan dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.

22. Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri atas dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih) . Dana bergulir yang

tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisis terhadap saldo dana bergulir yang masih *outstanding* berdasarkan berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.

23. Untuk menentukan besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 0.5 % (nol koma lima persen);
- b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 10% (sepuluh persen);
- c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 50% (lima puluh persen); dan
- d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 100% (seratus persen).

#### **METODE PENILAIAN DANA BERGULIR**

24. Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

#### **PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR**

25. Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas Daerah.

26. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas Daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang

digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir dan ekuitas di Neraca.

27. Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiaya pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas Daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus dicatat belanja sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

### **PENGUNGKAPAN**

28. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

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

29. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

## **EE. AKUNTANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan belanja sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi belanja bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a) Definisi;
- b) Pengakuan;
- c) Penyajian; dan
- d) Pengungkapan.

### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
- b) Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- c) Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- d) Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.
- e) Belanja bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, belanja bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.
- f) Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau Daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi

- yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.
- g) Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- h) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

#### **KETENTUAN UMUM**

5. Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.

6. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

7. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:

- a) selektif;
- b) memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- d) sesuai tujuan penggunaan.

8. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

10. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

11. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

12. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:

- a) Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
- b) Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
- c) Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
- d) Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.
- e) Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.

13. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:

- a) Tujuan penggunaan;
- b) Pemberi Bantuan;
- c) Persyaratan Penerima Bantuan;
- d) Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.

14. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:

- a) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- b) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
- c) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
- d) Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
- e) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga,

- kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan;
- f) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

15. Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.

16. Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi Pemerintah Daerah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.

17. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD. Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial meliputi:

- a) individu dan/atau keluarga;
- b) masyarakat; dan
- c) lembaga non pemerintahan.

18. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

19. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri atas individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya risiko sosial. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanganan risiko sosial.

## **PENYUSUNAN ANGGARAN**

20. Penganggaran belanja bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria belanja bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja bantuan sosial ini dapat berupa

pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Pemberian uang kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
- b) Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri, yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
- c) Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.

21. Penganggaran belanja bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

### **PELAKSANAAN ANGGARAN**

22. Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

23. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki risiko sosial dan tidak mampu mengurangi risiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:

- a) masyarakat tertinggal dan terlantar;
- b) orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
- c) anak-anak yatim;
- d) keluarga atau masyarakat miskin;
- e) keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
- f) orang lanjut usia;
- g) orang sakit dan cacat;
- h) pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
- i) tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
- j) korban bencana; dan
- k) korban tindak kekerasan, eksplorasi dan diskriminasi.

24. Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki risiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk

penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki risiko sosial.

25. Jenis kegiatan yang didanai dengan belanja bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria belanja bantuan sosial. Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:

- a) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
  - 1) motivasi dan diagnosis psikososial;
  - 2) perawatan dan pengasuhan;
  - 3) pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
  - 4) bimbingan mental spiritual;
  - 5) bimbingan fisik;
  - 6) bimbingan sosial dan konseling psikososial;
  - 7) pelayanan aksesibilitas;
  - 8) bantuan dan asistensi sosial;
  - 9) bimbingan resosialisasi;
  - 10) bimbingan lanjut; dan/atau
  - 11) rujukan.
- (b) Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- (c) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:
  - 1) peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
    - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
    - b. pelatihan keterampilan;
    - c. pendampingan;
    - d. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
    - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
    - f. supervisi dan advokasi sosial;
    - g. penguatan keserasian sosial;
    - h. penataan lingkungan; dan/atau
    - i. bimbingan lanjut.
  - 2) penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
    - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
    - b. penguatan kelembagaan masyarakat;
    - c. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau

- d. pemberian stimulan.
  - 3) penggalian nilai-nilai dasar;
  - 4) pemberian akses; dan/atau
  - 5) pemberian bantuan usaha.
- (d) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
  - 1) bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
    - a. bantuan langsung;
    - b. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
    - c. penguatan kelembagaan.
  - 2) advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak.
  - 3) bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (e) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
  - 1) penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - 2) pelayanan sosial;
  - 3) penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  - 4) penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
  - 5) penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  - 6) penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
  - 7) penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (f) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
  - 1) penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
  - 2) pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
  - 3) pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
  - 4) kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana.
  - 5) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;

- 6) santunan duka cita; dan
- 7) santunan kecacatan.

### **PENGAKUAN**

26. Bantuan sosial sebagai kelompok belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran belanja bantuan sosial tersebut dari Rekening Kas Umum Daerah.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

27. Belanja bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yaitu persediaan disajikan sebesar:

- a) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b) biaya standar apabila diproduksi sendiri;
- c) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

28. Penyajian dan pengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
- c) Disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima;
- d) Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

29. Belanja Bantuan Sosial merupakan bagian dari belanja operasi. Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh belanja yang terkait dengan aktivitas pemberian belanja bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh belanja bantuan sosial terkait dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial, meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut sampai ke tangan penerima bantuan sosial. Belanja lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada belanja selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial.

30. Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang belanja bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas jumlah belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan diserahkan. Piutang belanja bantuan sosial disajikan atas kelebihan

pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.

31. Informasi tambahan tentang belanja dan aset bantuan sosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK paling sedikit memuat:

- a) Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial;
- b) Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama;
- c) Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan;
- d) Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa; dan
- e) Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk *full disclosure*.

## **FF. AKUNTANSI HIBAH**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi hibah dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, disamping itu juga untuk memberikan panduan, penyelarasan persepsi dan penyelesaian permasalahan pengelolaan dan pertanggungjawaban hibah baik pendapatan maupun belanja hibah. Kebijakan Akuntansi ini diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas penerimaan hibah dan penggunaan dana hibah, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas keuangan daerah khususnya pelaporan keuangan pada aspek hibah.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi hibah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a) Definisi;
- b) Jenis dan Klasifikasi;
- c) Pengukuran;
- d) Pengakuan;
- e) Penyajian; dan Pengungkapan.

#### **DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

- a) Pendapatan Hibah adalah penerimaan daerah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.
- b) Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:
  - 1) Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/ lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/ lembaga dalam negeri atau perseorangan;
  - 2) Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah, Pemberian secara cuma-cuma tanpa menuntut pengembalian atas pemberian bantuan yang diberikan baik berupa barang yang sama maupun dalam bentuk lain.
  - 3) Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah;

- 4) Hibah yang diterima tidak mempersyaratkan adanya kewajiban memberikan imbalan/balasan dalam bentuk apapun atas bantuan yang diterima;
  - 5) Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah. Hibah dituangkan dalam suatu perjanjian antara pemberi dan penerima yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel. Dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi.
- c) Belanja Hibah adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, masyarakat, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- d) Beban hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

#### **JENIS DAN KLASIFIKASI PENDAPATAN HIBAH**

5. Berikut adalah klasifikasi pendapatan hibah:
  - a) Pendapatan hibah menurut mekanisme penganggaran
    - 1) Hibah yang direncanakan  
Hibah yang direncanakan adalah Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum (BUD).
    - 2) Hibah Langsung  
Hibah langsung adalah Hibah yang diterima langsung oleh SKPD tanpa melalui entitas yang mempunyai fungsi perpendaharaan (BUD). Hibah ini tidak masuk dalam perencanaan karena hibah diterima tanpa ada naskah perjanjian sebelumnya. Namun demikian, hibah langsung yang diterima dalam periode tahun berjalan dan dapat dimasukkan dalam dokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.
  - b) Pendapatan Hibah menurut bentuknya:
    - 1) Dalam bentuk uang berupa rupiah, valuta asing atau devisa yang dirupiahkan;
    - 2) Dalam bentuk surat berharga;
    - 3) Dalam bentuk barang; dan

- 4) Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.
- c) Pendapatan Hibah menurut sumbernya:
  - 1) Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari:
    - a. Pemerintah pusat;
    - b. Pemerintah Daerah lainnya bila diterima dari Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya;
    - c. Institusi/Lembaga di dalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat.
  - 2) Pendapatan hibah luar negeri yang berasal dari:
    - a. Negara asing;
    - b. Lembaga donor multilateral;
    - c. Lembaga keuangan asing; dan
    - d. Lembaga non keuangan asing.

### **PENGUKURAN**

6. Pengukuran pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah yang diterima atau yang menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.

Hibah yang diterima dalam bentuk surat berharga dinilai berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah Daerah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan.

7. Pengukuran belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

### **PENGAKUAN**

8. Pengakuan Pendapatan Hibah Basis Akrual:

Pengakuan pendapatan pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat hak pemerintah timbul dan disajikan di Laporan Operasional.

Pendapatan berbasis akrual diakui pada saat timbulnya hak untuk memperoleh pendapatan tersebut walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:

- a) Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
- b) Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
- c) Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.

Realisasi pendapatan hibah sangat bergantung dari keinginan/niat pemberi hibah untuk mengeksekusinya. Komitmen dari pemberi hibah masih akan terlalu dini untuk diakui sebagai pendapatan hibah-LO mengingat untuk dapat direalisasikan akan sangat

dipengaruhi oleh berbagai hal yang ada di luar kontrol penerima hibah, kemungkinan besar tidak dapat diestimasi terlebih dahulu, serta tidak terlalu besar kekuatan pemerintah untuk menagihnya.

Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang dengan persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
  - 1) terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
  - 2) Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.

Untuk pendapatan hibah langsung yang diterima SKPD dan telah memenuhi kriteria pengakuan Pendapatan-LO, maka pendapatan hibah-LO diakui pada saat diterima oleh SKPD penerima.

#### 9. Pengakuan Beban Hibah berbasis akrual

Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:

- a) dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b) dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

#### 10. Penyajian dan pengungkapan pendapatan hibah

Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut terkait jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.

Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan belanja hibah yang diterima/dikeluarkan.

Jenis informasi atas transaksi hibah yang dapat dijelaskan pada

Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
- b) Penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam undang-undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;
- c) Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
- d) Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan; dan
- e) Jenis hibah, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.

11. Penyajian dan pengungkapan belanja hibah

Realisasi belanja dan beban hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Entitas akuntansi dan Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah menurut jenis belanja, organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja.

12. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual beban hibah juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

13. Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai belanja hibah yang dikeluarkan.

14. Jenis informasi atas transaksi belanja hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi belanja hibah;
- b) Informasi rinci tentang jenis-jenis belanja hibah dan penerima hibah; dan
- c) Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

## GG. AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

#### Ruang Lingkup

2. Pernyataan Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk BUMD.

3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:

- a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
- b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertiannya:

- a) Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
- d) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- e) Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau:
  - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- f) Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum,

dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

### **PROPERTI INVESTASI**

5. Pemerintah Daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai dengan keadaan sebagai berikut:

- a) Pemerintah Daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial; atau
- b) Pemerintah Daerah memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.

6. Pemerintah Daerah dapat memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Apabila Pemerintah Daerah mengelola aset properti untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau memperoleh kenaikan nilai, maka aset tersebut termasuk dalam definisi properti investasi.

7. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah.

8. Berikut ini adalah contoh properti investasi:

- a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
- b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika Pemerintah Daerah belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- c) bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah (atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.

9. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:

- a) properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam

proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;

- b) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
- c) properti yang digunakan sendiri, termasuk (diantaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
- d) properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pемbiayaan;
- e) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
- f) properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.
- g) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

10. Dalam hal Pemerintah Daerah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:

- a) apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, Pemerintah Daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
- b) apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan  $\geq 20\%$  (kurang dari atau sama dengan dua puluh persen) aset tetap digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

11. Pemerintah Daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.

12. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun

demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.

13. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

#### **PENGAKUAN**

14. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:

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

15. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, Pemerintah Daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.

16. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.

17. Pemerintah Daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.

18. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, Pemerintah Daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.

19. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, Pemerintah Daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan

dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL**

20. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.

21. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

22. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.

23. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

- a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
- b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
- c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

24. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.

25. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.

26. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

27. Properti investasi investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur

dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.

28. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, Pemerintah Daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:

- a) konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
- b) nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut.
- c) selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

29. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:

- a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
- b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika Pemerintah Daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.

30. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

### **PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL**

31. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

32. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.

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

34. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

35. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

36. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.

37. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah Daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

38. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.

39. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah Daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.

40. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 39, Pemerintah Daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:

- a) harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
- b) harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
- c) proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama,

dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.

41. Dalam melakukan revaluasi Pemerintah Daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

### **PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

42. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.

43. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

44. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, Pemerintah Daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan Pemerintah Daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

### **PENGUNGKAPAN**

45. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- a) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b) metode penyusutan yang digunakan;
- c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
- e) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
  - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
  - 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
  - 3) pelepasan;
  - 4) penyusutan;
  - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
  - 6) perubahan lain.
- f) apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
  - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
  - 3) tanggal efektif penilaian kembali;
  - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi
  - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar; dan

- 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h) apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
- i) metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j) apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k) jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
  - 1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
  - 2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan} yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut; dan
  - 3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l) kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
- m) properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan
- n) informasi lain terkait dengan properti investasi.

#### **ALIH GUNA**

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

- a) dimulainya penggunaan properti investasi oleh Pemerintah Daerah, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
- b) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialih gunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
- c) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi; dan
- d) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

47. Pemerintah Daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:

- a) Pemerintah Daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;
- b) terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka Pemerintah Daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
- c) terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Pemerintah Daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.

48. Pemerintah Daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung- gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

49. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.

50. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

## **PELEPASAN**

51. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:

- a) pelepasan; atau
- b) ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen; atau
- c) tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasan.

52. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

53. Pemerintah Daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.

54. Pemerintah Daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis..

55. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

56. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

57. Pemerintah Daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.

58. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### **KETENTUAN TRANSISI**

59. Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.

60. Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

## **HH. AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA-PEMBERI KONSESI**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selaku pemberi konsesi.

#### **Ruang Lingkup**

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini Pemerintah Daerah, menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.

4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup kebijakan ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.

5. Perjanjian di luar ruang lingkup kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).

6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

### **DEFINISI**

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertiannya:

- a) Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara Pemerintah Daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra, dimana:
  - 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
  - 2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
- b) Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
- c) Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

- d) Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
- e) Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
  - 1) disediakan oleh mitra, yang:
    - (a) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
    - (b) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
  - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
    - (a) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
    - (b) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

### **PENGAKUAN ASET KONSESI JASA**

8. Pemerintah Daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

- a) Pemerintah Daerah mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
- b) Pemerintah Daerah mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

9. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 8 huruf (a) terpenuhi.

10. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

### **PENGUKURAN**

11. Pemerintah Daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.

12. Pemerintah Daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki Pemerintah Daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 8 dan paragraf 9.

13. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.

14. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.

15. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset

### **PENGAKUAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA**

16. Pemerintah Daerah mengakui kewajiban pada saat mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 8 dan paragraf 9.

17. Pemerintah Daerah tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 12, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.

18. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 16 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari Pemerintah Daerah kepada mitra, atau sebaliknya.

19. Pengakuan kewajiban ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara Pemerintah Daerah dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.

20. Pemerintah Daerah mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.

21. Pemerintah Daerah mencatat pendapatan lainnya atas konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

### **PENGUKURAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA**

22. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, Pemerintah Daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:

- a) pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
- b) pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
  - 1) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
  - 2) pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

23. Pemerintah Daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:

- a) jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
- b) kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 22 huruf a, walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.

24. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 16 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.

25. Pemerintah Daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:

- a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 16;
- b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
- c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

26. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 25 huruf b dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 25 huruf c sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.

27. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari Pemerintah Daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.

28. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari Pemerintah Daerah kepada mitra ditentukan

dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.

29. Pemerintah Daerah mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 16 sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal Pemerintah Daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.

30. Pemerintah Daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraf 29 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.

31. Pemerintah Daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.

32. Transaksi sebagaimana dimaksud pada paragraf 31, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.

33. Pemerintah Daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, Pemerintah Daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana dimaksud pada paragraf 31 dan paragraf 32.

34. Pemerintah Daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.

35. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.

36. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari Pemerintah Daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tangguhan.

37. Pemerintah Daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan beban pada Laporan Operasional (LO).

### **MEMBAGI KEWAJIBAN**

38. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.

39. Perjanjian konsesi jasa sebagaimana diatur pada paragraf 38, Pemerintah Daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.

40. Pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 22 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.

41. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 23 sampai dengan paragraf 36.

### **PENYAJIAN**

42. Pemerintah Daerah menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan.

### **PENGUNGKAPAN**

43. Hal-hal yang perlu diungkapkan Pemerintah Daerah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan perjanjian konsensi jasa pada setiap periode pelaporan antara lain:

- a) kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;
- b) deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;
- c) ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang);
- d) sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:

- 1) hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
- 2) hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
- 3) nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
- 4) hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
- 5) opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;

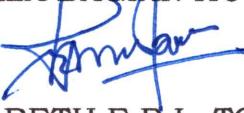
- 6) ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul); dan
  - 7) ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
- e) perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Ttd.

RAHMAD MAS'UD

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ELYZABETH E.R.L. TORUAN