



BUPATI ACEH TAMIANG  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TAMIANG,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah digunakan oleh SKPD dan SKPKD dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis AkruaI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 26 Tahun 2016 tidak sesuai lagi sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Reuplik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4400);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2022 Nomor 1 Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 55);



MEMUTUSKAN...



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Aceh Tamiang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas Bupati Aceh Tamiang dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud disusun Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagai dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional, dan beban, serta penyusunan laporan keuangan.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah bertujuan memberikan pedoman dalam pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II  
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 4

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



Pasal...

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun secara sistematis yang terdiri dari:
  1. BAB I : PENDAHULUAN;
  2. BAB II : KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH;
  3. BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN;
  4. BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN.
- (2) Uraian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, maka Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2015 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Tamiang (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2016 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 7


Peraturan Bupati ini berlaku mulai pada tanggal diundangkan.

  Agar...



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.

Ditetapkan di Karang Baru  
pada tanggal, 10 Januari 2024 M  
28 Jumadil Akhir 1445 H

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG 

 ASRA

Diundangkan di Karang Baru  
pada tanggal, 10 Januari 2024 M  
28 Jumadil Akhir 1445 H

 Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH TAMIANG,

  
TRI KURNIA

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN 2024 NOMOR 3

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR : 3 TAHUN 2024  
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN ACEH TAMIANG

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	9
1.1 LATAR BELAKANG .....	9
1.2 TUJUAN .....	9
1.3 RUANG LINGKUP .....	9
BAB II KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	11
2.1 RUANG LINGKUP .....	11
2.2 TUJUAN .....	11
2.3 LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH .....	11
2.4 PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA .....	12
2.5 ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN .....	13
2.6 PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN.....	13
2.7 ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI .....	14
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN .....	19
3.1 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP .....	19
3.2 BASIS AKUNTANSI .....	19
3.3 DEFINISI .....	19
3.4 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN .....	22
3.5 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN .....	23
3.6 PERIODE PELAPORAN .....	23
3.7 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN .....	23
3.7.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	24
3.7.2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH .....	27
3.7.3 NERACA .....	28
3.7.4 LAPORAN OPERASIONAL .....	31
3.7.5 LAPORAN ARUS KAS .....	34
3.7.6 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....	37
3.7.7 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	37
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN .....	40
4.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET .....	40
4.1.1 UMUM .....	40
4.1.2 KAS DAN SETARA KAS .....	41
4.1.3 INVESTASI JANGKA PENDEK.....	42
4.1.4 PIUTANG .....	44
4.1.5 BEBAN DIBAYAR DI MUKA .....	53
4.1.6 PERSEDIAAN.....	54
4.1.7 ASET LANCAR UNTUK DIKONSOLIDASIKAN.....	57
4.1.8 INVESTASI JANGKA PANJANG .....	58
4.1.8.1 Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir .....	63
4.1.9 ASET TETAP .....	68
4.1.9.1 Aset Tetap-Tanah .....	70
4.1.9.2 Aset Tetap-Peralatan dan Mesin .....	73
4.1.9.3 Aset Tetap-Gedung dan Bangunan.....	75
4.1.9.4 Aset Tetap-Jalan Irigasi dan Jaringan .....	78
4.1.9.5 Aset Tetap-Aset Tetap Lainnya .....	79





4.1.9.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	81
4.1.9.7 Aset Tetap Untuk Dikonsolidasikan .....	86
4.1.9.8 Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap .....	86
4.1.9.9 Pengeluaran Setelah Perolehan ( <i>Subsequent Expenditures</i> ).....	86
4.1.9.10 Penyusutan .....	98
4.1.9.11 Pertukaran Aset Tetap.....	102
4.1.9.12 Renovasi Aset Tetap .....	103
4.1.9.13 Penghentian Penggunaan dan Pelepasan Aset Tetap .....	104
4.1.9.14 Reklasifikasi dan Koreksi Aset Tetap .....	105
4.1.9.15 Hubungan antara Belanja dan Perolehan Aset Tetap .....	105
4.1.9.16 Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap .....	106
4.1.10 ASET LAINNYA .....	106
4.1.10.1 Tagihan Jangka Panjang .....	107
4.1.10.2 Kemitraan dengan Pihak Ketiga .....	108
4.1.10.3 Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi .....	110
4.1.10.4 Aset Tak Berwujud .....	118
4.1.10.5 Aset Lain-Lain .....	124
4.1.10.6 <i>Treasury Deposit Facility</i> (TDF) .....	125
4.1.11 PROPERTI INVESTASI .....	131
4.2 AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	141
4.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK .....	142
4.2.1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) .....	142
4.2.1.2 Utang Bunga ( <i>Accrued Interest</i> ) .....	143
4.2.1.3 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.....	144
4.2.1.4 Pendapatan Diterima Dimuka .....	145
4.2.1.5 Utang Beban .....	146
4.2.1.6 Utang Jangka Pendek Lainnya .....	147
4.2.1.7 Kewajiban untuk Dikonsolidasikan .....	147
4.2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.....	148
4.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS.....	149
4.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA .....	150
4.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA.....	151
4.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	154
4.7 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO .....	156
4.8 KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN .....	159
4.9 AKUNTANSI ATAS KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN.....	163
4.10 PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN .....	170



DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penyisihan Piutang Pajak Daerah .....	58
Tabel 2 Penyisihan Piutang Retribusi Daerah.....	59
Tabel 3 Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.....	60
Tabel 4 Penyisihan Piutang Perikatan Perjanjian.....	60
Tabel 5 Penyisihan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir.....	77
Tabel 6 Penambahan Masa Manfaat dari Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang Dikapitalisasi .....	104
Tabel 7 Masa Manfaat Aset Tetap .....	118
Tabel 8 Penambahan Masa Manfaat <i>Software</i> dari Pengeluaran Setelah Perolehan Awal.....	146





## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

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

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

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

### 1.2 TUJUAN

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

### 1.3 RUANG LINGKUP

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

- 1) Kerangka Konseptual  
Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.
- 2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan  
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- 3) Kebijakan akuntansi akun.  
Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan Standar.



BAB I	:	PENDAHULUAN Menjelaskan latar belakang perlunya ditetapkan kebijakan akuntansi, tujuan, dan ruang lingkup penyusunan kebijakan akuntansi.
BAB II	:	KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI Bab ini menjelaskan tentang: 1. Ruang lingkup kerangka konseptual; 2. Tujuan kerangka konseptual; 3. Lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah; 4. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna; 5. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan; 6. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan; 7. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan 8. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, <del>pengeluan, dan pengukurannya</del>
BAB III	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN Bab ini menguraikan tentang: 1. Tujuan dan Ruang Lingkup 2. Basis Akuntansi 3. Definisi 4. Tujuan Laporan Keuangan 5. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan 6. Periode Pelaporan 7. Komponen-Komponen Laporan Keuangan
BAB IV	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN Bab ini menguraikan tentang: 1. Akuntansi Aset 2. Akuntansi Kewajiban 3. Akuntansi Ekuitas 4. Akuntansi Pendapatan-LRA 5. Akuntansi Belanja 6. Akuntansi Pembiayaan 7. Akuntansi Pendapatan-LO 8. Akuntansi Beban 9. Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan 10. Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG,

  
ASRA



## BAB II KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

### 2.1 RUANG LINGKUP

Kerangka konseptual ini membahas:

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

### 2.2 TUJUAN

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
  - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi;
  - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

### 2.3 LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
2. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. Ciri utama struktur Pemerintah Daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) Bentuk umum Pemerintah Daerah dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) Sistem pemerintahan otonomi;
    - 3) Adanya pengaruh proses politik;
    - 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.
  - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

## 2.4 PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

- 1. Pengguna Laporan Keuangan

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

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





## 2.5 ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

### 1. Entitas Akuntansi

Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi adalah dari SKPD.

### 2. Entitas Pelaporan

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

## 2.6 PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

### 1. Peranan Pelaporan Keuangan

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

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

#### 1) Akuntabilitas

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

#### 2) Manajemen

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

#### 3) Transparansi

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



- 4) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)  
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- 5) Evaluasi Kinerja  
Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

- a. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
  - 1) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
  - 2) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
  - 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
  - 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- b. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

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

### 1. Asumsi Dasar

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





- a. Asumsi kemandirian entitas.  
Asumsi kemandirian entitas berarti unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan.
  - b. Asumsi kesinambungan entitas.  
Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).  
Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang.
2. Karakteristik Kualitatif
- Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a. Relevan  
Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan:
    - 1) Memiliki umpan balik (*feedback*)
    - 2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
    - 3) Tepat waktu
    - 4) Lengkap
  - b. Andal  
Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
    - 1) Penyajian jujur
    - 2) Dapat diverifikasi (*verifiability*)
    - 3) Netralitas
  - c. Dapat dibandingkan  
Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas lain pada umumnya.
  - d. Dapat dipahami  
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.



3. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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

a. Basis Akuntansi;

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

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

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

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*);

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





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

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

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*);

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah tahunan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah periode semesteran terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah periode bulanan adalah Laporan Realisasi Anggaran.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*);

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

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

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

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

h. Prinsip Penyajian Wajar.

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



- 2) Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.
4. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal  
Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
  - a. Materialitas;  
Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat;  
Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut.
  - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.  
Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG,

 ASRA



## BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

### 3.1 TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### 1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Ruang Lingkup

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

### 3.2 BASIS AKUNTANSI

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

### 3.3 DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kabupaten Aceh Tamiang yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah;
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
4. Aset tak berwujud adalah aset 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;
5. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;





6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah;
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
11. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah;
12. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD;
13. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah;
14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah;
17. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan;
18. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah;
19. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal;
20. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan;
21. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah;





22. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi;
23. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
24. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran;
25. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
26. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah;
27. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan;
28. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
29. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan;
30. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
31. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
32. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda;
33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan;
34. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.; Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa;



35. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

#### 3.4 TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
  - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
  - a. Indikasi sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. Indikasi sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
  - a. Aset;
  - b. Kewajiban;
  - c. Ekuitas;
  - d. Pendapatan-LRA;
  - e. Belanja;
  - f. Pembiayaan;
  - g. Saldo Anggaran Lebih;





- h. Pendapatan-LO;
  - i. Beban; dan
  - j. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

### 3.5 TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

### 3.6 PERIODE PELAPORAN

1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
  - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
  - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
2. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

### 3.7 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
  - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - b. Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.



3. Format laporan yang tersaji dalam kebijakan akuntansi ini bisa berubah menyesuaikan dengan perubahan peraturan maupun perkembangan transaksi keuangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

3.7.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer
  - d. Surplus/Defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan;
  - f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
3. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
4. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus Fisik				



URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Dana Alokasi Khusus Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS / (DEFISIT)				
<u>PEMBIAYAAN</u>				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pembayaran Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				



URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

### 3.7.2 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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



3. Contoh Format Laporan Perubahan SAL adalah sebagai berikut:

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

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

3.7.3 NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan Setara Kas;
  - b. Investasi Jangka Pendek;
  - c. Piutang;
  - d. Beban Dibayar Dimuka;
  - e. Persediaan;
  - f. Investasi Jangka Panjang;





- g. Aset Tetap;
  - h. Aset Lain-lain
  - i. Kewajiban Jangka Pendek;
  - j. Kewajiban Jangka Panjang;
  - k. Ekuitas.
5. Rincian lebih lanjut dari masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya kewajiban, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Contoh Format Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
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		
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		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		



URAIAN	20X1	20X0
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
<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		
<i>Treasury Deposit Facility</i> (TDF)		
Jumlah Aset Lainnya		
<b>PROPERTI INVESTASI</b>		
Properti Investasi		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Properti Investasi		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		



URAIAN	20X1	20X0
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

#### 3.7.4 LAPORAN OPERASIONAL

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



5. Contoh Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN - LO</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO				
Pendapatan Pajak Daerah - LO				
Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
Lain-Lain PAD yang Sah - LO				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah - LO				
PENDAPATAN TRANSFER - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan - LO				
Dana Bagi Hasil - LO				
Dana Alokasi Umum - LO				
Dana Alokasi Khusus - Fisik - LO				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik - LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan - LO				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO				
Dana Insentif Daerah (DID) - LO				
Dana Otonomi Khusus - LO				
Dana Keistimewaan - LO				
Dana Desa - LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO				
Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO				
Pendapatan Bagi Hasil - LO				
Bantuan Keuangan - LO				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO				



URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
Total Pendapatan Transfer - LO				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO				
Pendapatan Hibah – LO				
Pendapatan Dana Darurat - LO				
Pendapatan Lainnya - LO				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah – LO				
JUMLAH PENDAPATAN - LO				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN PENYISIHAN PIUTANG				
Beban Penyisihan Piutang				
Jumlah Beban Penyisihan Piutang				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar – LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar – LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa – LO				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT - LO				

### 3.7.5 LAPORAN ARUS KAS

1. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
2. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.



- 3. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasinal pemerintah selama satu perioide akuntansi.
- 4. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- 5. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- 6. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang bukan termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- 7. Contoh Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH  
LAPORAN ARUS KAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER TAHUN 20X1 DAN 20X0  
(METODE LANGSUNG)

(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u>		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		

M Jk

Uraian	20X1	20X0
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Kas Keluar		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u>		
Arus Kas Masuk		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Kas Masuk		
Arus Kas Keluar		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Kas Keluar		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Kas Masuk		
Arus Kas Keluar		
Arus Kas Masuk		
Pembayaran Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Kas Keluar		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		





Uraian	20X1	20X0
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS/NON ANGGARAN</u>		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Kas Masuk		
Arus Kas Keluar		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Kas Keluar		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris/Non Anggaran		
Kenaikan / (Penurunan) Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

### 3.7.6 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL		
SURPLUS/DEFISIT-LO		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:		
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi atas Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - Lain		
EKUITAS AKHIR		

### 3.7.7 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

2. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar mukalaporan keuangan;
  - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
4. Contoh susunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH DAERAH  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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
II	EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD 2.1 Ekonomi Makro 2.2 Kebijakan Keuangan 2.3 Indikator Pencapaian Kinerja Fiskal APBD
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





IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI 4.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP Pemerintah Daerah
V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH 5.1 Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran 5.1.1 Pendapatan – LRA 5.1.2 Belanja 5.1.3 Pembiayaan 5.1.4 Pendapatan – LO 5.1.5 Beban 5.1.6 Aset 5.1.7 Kewajiban 5.1.8 Ekuitas 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
VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
VII	PENUTUP

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG,

  
ASRA

## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh Pemerintah Daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut :

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

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

### 4.1 KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

#### 4.1.1 UMUM

##### 1. Tujuan

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

##### 2. Ruang Lingkup

##### 3. Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.





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

#### 4.1.2 KAS DAN SETARA KAS

##### A. Definisi Kas dan Setara Kas

1. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
3. Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain BUD, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab BUD, terdiri dari:
  - a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Bupati Aceh Tamiang untuk menampung penerimaan dan pengeluaran, seperti: Kas di Kas Daerah/Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Kas di Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan Kas Di Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
  - b. setara kas, antara lain berupa simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan serta investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
  - c. Klasifikasi Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran bisa dijadikan bagian dari kas sepanjang berada dalam pengelolaan Pemerintah Daerah. Sebagai contoh Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran adalah:
    - 1) Pajak serta pendapatan zakat/infaq yang belum disetor oleh SKPD;
    - 2) Penerimaan kas yang sudah jelas identifikasi sumbernya, namun bukan merupakan hak Pemerintah Daerah, maka akan dipasangkan pada akun utang/kewajiban pada pihak lain karena kas tersebut tidak bisa digolongkan sebagai pendapatan daerah.

##### B. Pengakuan Kas dan Setara Kas

1. Secara umum pengakuan aset dilakukan:



- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Atas dasar huruf b tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- C. Pengukuran Kas dan Setara Kas  
Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- D. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas  
Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
- a. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
  - b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan;
  - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### 4.1.3 INVESTASI JANGKA PENDEK

- A. Definisi Investasi Jangka Pendek
1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  2. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- B. Pengakuan Investasi Jangka Pendek
1. Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
    - b. Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.





2. Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/ pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.
3. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

C. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Bagi investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
  - a. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
    - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
    - 2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
  - b. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

D. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki Pemerintah Daerah;
  - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
  - c. Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
  - d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).



#### 4.1.4 PIUTANG

##### A. Definisi Piutang

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
3. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
4. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:
  - a. Pungutan pendapatan asli daerah;
  - b. Perikatan;
  - c. Kerugian daerah;
5. Piutang terdiri dari:
  - a. Piutang Pajak Daerah
  - b. Piutang Retribusi Daerah
  - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
  - d. Piutang Lain-Lain PAD yang Sah
  - e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat
  - f. Piutang Transfer Antar Daerah
  - g. Piutang Lainnya
6. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur.
7. Debitur adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
8. 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.
9. Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).





10. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
11. Umur piutang (*aging schedule*) adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
12. Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.
13. Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang tercatat dalam neraca.
14. Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas piutang.

B. Pengakuan Piutang

1. Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.
2. Piutang Pajak diakui pada saat hak daerah untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau yang dipersamakan, namun Pemerintah Daerah belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak.
3. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya namun belum diterima pembayarannya, misalnya Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan.
4. Pengakuan piutang pemberian pinjaman dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening Kas Daerah, dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening Kas Daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan keuangan, diakui adanya piutang bunga atau denda sebesar bunga untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan. Penerimaan pendapatan bunga dan denda lainnya yang berkaitan dengan pemberian pinjaman, dicatat sebagai pendapatan.
5. Apabila terdapat penjualan secara cicilan atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Piutang kemitraan Pemerintah Daerah timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dilunasi oleh mitra kerja samanya.





7. Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Penyelesaian dengan cara damai harus didukung dengan SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen lain yang dipersamakan, yang menunjukkan pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah disajikan di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.
8. Piutang Transfer Pemerintah Pusat diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
9. Piutang Transfer Antar Daerah diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang memberikan transfer.

C. Pengukuran Piutang

1. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.
2. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut:
  - a. Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan.
  - b. Untuk *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
3. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.





- b. Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
  - e. Piutang berdasarkan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen lain yang dipersamakan.
- 4. Piutang Transfer Pemerintah Pusat diukur sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
  - 5. Piutang Transfer Antar Daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
  - 6. Piutang lainnya berdasarkan peristiwa lainnya dicatat sesuai dengan nilai nominal piutang yang belum dibayar atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/dipertanggungjawabkan.
- D. Penyajian Piutang
- 1. Piutang disajikan pada Neraca.
  - 2. Dalam penyajian Neraca untuk piutang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset Lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain-Lain.
  - 3. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, *debt swap* dicatat pada Aset Lain-Lain.
  - 4. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
  - 5. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.



E. Penyisihan Piutang

1. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.
2. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan berdasarkan prinsip kehati-hatian agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan, yakni dengan melakukan penilaian kualitas piutang serta pertimbangan pemantauan dan pengambilan langkah-langkah yang diperlukan, antara lain:
  - a. menyusun daftar umur piutang (*aging schedule*) dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya waktu jatuh tempo piutang,
  - b. upaya penagihan;
  - c. penentuan besaran yang akan disisihkan.
3. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban penyisihan piutang.
4. Perhitungan umur tunggakan piutang yang digunakan sebagai dasar perhitungan penyisihan piutang dilakukan sejak jatuh tempo piutang yang bersangkutan.
5. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Pajak Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Penyisihan Piutang Pajak Daerah

No.	Umur Tunggakan Piutang Pajak Daerah	Kategori Piutang Pajak Daerah	% Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1	0 s.d 12 Bln	Lancar	5%
2	>12 Bln s.d 36 Bln	Kurang Lancar	10%
3	>36 Bln s.d 60 Bln	Diragukan	50%
4	>60 Bln	Macet	100%

6. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah dapat dirincikan sebagai berikut:
  - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - a. umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - b. masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - c. wajib pajak kooperatif; dan/atau
    - d. wajib pajak likuid; dan/atau
    - e. wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - 2) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
    - a. umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau





- b. apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - c. wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - d. wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
- 3) Kualitas diragukan, dengan kriteria:
- a. umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - c. wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - d. wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- 4) Kualitas macet, dengan kriteria:
- a. umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
  - b. apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - c. wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
  - d. wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan atau
  - e. wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
7. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Retribusi Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Penyisihan Piutang Retribusi Daerah

No.	Umur Tunggakan Piutang Retribusi Daerah	Kategori Piutang Retribusi	% Penyisihan Piutang Retribusi
1	0 s.d 12 Bln	Lancar	
2	>12 Bln s.d 24 Bln	Kurang Lancar	10 %
3	>24 Bln s.d 36 Bln	Diragukan	50 %
4	>36 Bln	Macet	100 %

8. Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dirincikan 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 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 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.
9. Kebijakan akuntansi atas Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang diperkirakan tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 3 Penyisihan Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

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

Tabel 4 Penyisihan Piutang Perikatan Perjanjian

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

11. Untuk penggolongan kualitas Piutang Lain – Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah lainnya dapat mengacu kepada penggolongan kualitas piutang retribusi jika belum terdapat regulasi yang mengaturnya secara khusus.
12. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan:
- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.
  - b. 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan;
  - c. 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan; dan





- d. 100% (*seratus perseratus*) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
13. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa piutang.
14. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.
15. Apabila kualitas piutang pada tanggal pelaporan masih sama kondisinya dengan periode pelaporan sebelumnya, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi dan/atau pelunasan sebagian maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
16. Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
  - a. 100% (*seratus perseratus*) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  - b. 80% (*delapan puluh perseratus*) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
  - c. 60% (*enam puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
  - d. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (*letter C*) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
  - e. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jaminan fidusia (UU No. 42 Tahun 1999) atas kendaraan bermotor; dan
  - f. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai atas kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.
17. Agunan lainnya dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih setelah mendapat persetujuan dari Bendahara Umum Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.



18. Nilai barang sitaan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
  - a. 100% (*seratus perseratus*) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  - b. 60% (*enam puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya;
  - c. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (*letter C*) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir; dan
  - d. 50% (*lima puluh perseratus*) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang disertai bukti kepemilikan.
19. Nilai agunan atau barang sitaan bersumber dari nilai yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dalam hal sumber nilai agunan atau barang sitaan tidak diperoleh, agunan atau barang sitaan tidak diperhitungkan sebagai faktor pengurang Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
20. Bendahara Umum Daerah berwenang melakukan penilaian kembali atas nilai agunan dan/atau barang sitaan yang telah diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih apabila tidak sesuai ketentuan.
21. Dalam keadaan tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan tindakan perbaikan terhadap Debitur atas Piutang Tidak Tertagih dengan cara melakukan restrukturisasi.
22. Restrukturisasi dapat dilakukan terhadap Debitur dalam hal:
  - a. Debitur mengalami kesulitan pembayaran; dan/atau
  - b. Debitur memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi.
23. Kualitas Piutang setelah persetujuan Restrukturisasi dapat diubah:
  - a. setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
  - b. tidak berubah, apabila piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.
24. Dalam hal kewajiban yang ditentukan dalam Restrukturisasi tidak dipenuhi oleh Debitur, kualitas piutang yang telah diubah dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.
25. Penyisihan terhadap piutang BLUD diatur dalam peraturan tersendiri.
26. Terhadap Piutang Transfer, baik Transfer Pemerintah Pusat maupun Transfer Antar Daerah tidak dilakukan penyisihan.





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

#### 4.1.5 BEBAN DIBAYAR DIMUKA

##### A. Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah, atau dengan pengertian lain dimaksudkan sebagai biaya yang telah terjadi, yang akan digunakan untuk aktivitas Pemerintah Daerah yang akan datang, misalnya: premi asuransi.

##### B. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

##### C. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

##### D. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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



#### 4.1.6 PERSEDIAAN

##### A. Definisi Persediaan

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah misalnya barang pakai habis;
  - 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;
  - e. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis.
3. Klasifikasi Persediaan berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, antara lain:
  - 1) Barang Pakai Habis, antara lain:
    - a. Bahan, terdiri dari: bahan bangunan dan konstruksi, bahan kimia, bahan bakar dan pelumas, bahan baku, bahan kimia nuklir, barang dalam proses, bahan/bibit tanaman, isi tabung pemadam kebakaran, isi tabung gas, bahan/bibit ternak/bibit ikan, bahan lainnya;
    - b. Suku Cadang, terdiri dari: suku cadang alat angkutan, suku cadang alat besar, suku cadang alat kedokteran, suku cadang alat laboratorium, suku cadang alat pemancar, suku cadang alat studio dan komunikasi, suku cadang alat pertanian, suku cadang alat bengkel, suku cadang lainnya;
    - c. Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor, terdiri dari: alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, persediaan dokumen/administrasi tender, bahan komputer, perabot kantor, alat listrik, perlengkapan dinas, kaporlap dan perlengkapan satwa, perlengkapan pendukung olahraga, souvenir/cendera mata, alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya;
    - d. Obat-obatan, terdiri dari: obat, obat-obatan lainnya (barang medis habis pakai/BMHP);
    - e. Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan, seperti: persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat, persediaan dari belanja bantuan sosial, dan lain sebagainya;
    - f. Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga, cadangan minyak, cadangan pangan (misalnya sembako), perlengkapan untuk pengungsian, dan lain sebagainya;





- g. Natura dan Pakan;
  - h. Persediaan Penelitian, terdiri dari: persediaan penelitian biologi, persediaan penelitian teknologi, dan lain sebagainya;
  - i. Persediaan dalam Proses.
- 2) Barang Tak Habis Pakai, antara lain:
    - a. Komponen, terdiri dari: komponen jembatan baja, komponen jembatan pratekan, komponen peralatan, komponen rambu-rambu, attachment, dan lain sebagainya;
    - b. Pipa, terdiri dari: pipa air besi tuang (DCI), pipa asbes semen (ACP), pipa baja, pipa beton pratekan, pipa *fiber glass*, pipa plastik PVC (UPVC), dan lain sebagainya;
  - 3) Barang Bekas Dipakai, seperti: komponen bekas dan pipa bekas, dan lain sebagainya.
  - 4) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
  - 5) Kartu pembayaran elektronik yang dikeluarkan oleh bank untuk pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) hanya bisa digunakan untuk pembelian BBM, sehingga nilai yang tersisa dalam kartu tersebut diakui sebagai persediaan BBM pada akhir periode pelaporan.

#### B. Pengakuan Persediaan

- 1. Persediaan diakui pada saat:
  - a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/atau
  - b) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
- 2. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
- 3. Dalam kondisi kahar (*force majeure*), pengakuan persediaan diatur dalam peraturan tersendiri.

#### C. Pengukuran Persediaan

- 1. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. biaya perolehan, apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.



- b. biaya standar, apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
    - c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*). Contoh: donasi, hewan dan tanaman yang dikembangkan, rampasan dan lainnya.
2. Perlakuan khusus atas Persediaan, antara lain:
  - a. Barang Persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual seperti pita cukai dinilai dengan biaya perolehan terakhir;
  - b. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP);
  - c. Ada kalanya pemda, karena tugas dan fungsinya, menerima hibah berupa emas sebagai penerimaan hadiah tidak tertebak ataupun hadiah yang tidak diambil oleh pemenang. Dalam hal ini, persediaan berupa emas tersebut dicatat sebesar harga wajar pada saat perolehan.
3. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
  - a. Metode Perpetual  
Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu diperbarui. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama SKPD dan sifatnya terus-menerus serta membutuhkan pengendalian yang kuat, seperti obat-obatan di RSUD dan Dinas Kesehatan, persediaan vaksin untuk hewan ternak di Dinas Pertanian serta asbuton dan sejenisnya pada Dinas Pekerjaan Umum – Bina Marga dan Sumber Daya Air.
  - b. Metode Periodik  
Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), bahan pembersih, dan lain sebagainya.
4. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.





5. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi/perforasi (pelubangan sebagai tanda legalisasi).
  6. Persediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk operasional Pemerintah Daerah dalam bentuk kartu pembayaran elektronik dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam kartu.
- D. Beban Persediaan
1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
  2. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional;
  3. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*);
  4. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (*First In First Out*).
- E. Penyajian Persediaan
- Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar pada laporan neraca.
- F. Pengungkapan Persediaan
- 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 (tidak disajikan dalam neraca namun cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan). Mekanisme pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan persediaan rusak atau usang diatur dalam peraturan tersendiri.

#### 4.1.7 ASET LANCAR UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

- A. Definisi Aset Lancar Untuk Dikonsolidasikan
- Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- B. Pengakuan Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan
- Aset Lancar untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi antar entitas akuntansi maupun entitas akuntansi dengan entitas pelaporan dalam lingkup Pemerintah Daerah.



- C. Pengukuran Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan  
Pengukuran aset lancar untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- D. Pengungkapan Aset Lancar untuk Dikonsolidasikan  
Aset lancar untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

#### 4.1.8. INVESTASI JANGKA PANJANG

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





8. Investasi permanen dapat berupa:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

B. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

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





6. Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.
7. Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
8. Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.
9. Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
10. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (*investee*) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.
11. Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

C. Pengukuran Investasi Jangka Panjang

1. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar digunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki nilai pasar yang aktif dapat menggunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
2. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan (komisi, jasa bank, dan sebagainya).
3. Investasi jangka panjang non permanen dapat dirincikan sebagai berikut:
  - a. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b. Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.





- c. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.
  - d. Dana bergulir yang dimaksudkan untuk membantu peningkatan ekonomi masyarakat.
4. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset Pemerintah Daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- D. Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang
1. Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:
- a. Metode biaya;  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
  - b. Metode ekuitas;  
Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
  - c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasi  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi Pemerintah Daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.
2. Penggunaan metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
  - b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
  - d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.



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

E. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

1. Pelepasan aset investasi Pemerintah Daerah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.
2. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
3. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
4. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.
5. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

F. Pengungkapan

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

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;





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

#### 4.1.8.1 Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

##### A. Definisi Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

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

##### B. Pengakuan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

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



C. Pengukuran Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

Investasi Non Permanen dalam bentuk dana bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

D. Penyajian Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir

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

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

1. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.
2. Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:





Tabel 5  
Penyisihan Investasi Jangka Panjang Non Permanen  
Dana Bergulir

No.	Umur Tunggalan Dana Bergulir	Kategori Dana Bergulir	% Penyisihan Dana Bergulir Diragukan
1	0 s.d 1 Tahun	Lancar	0,5 %
2	>1 Tahun s.d 3 Tahun	Kurang Lancar	10 %
3	>3 Tahun s.d 5 Tahun	Diragukan	50 %
4	>5 Tahun	Macet	100%

3. Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir dengan Kelola sendiri terdiri atas:
- a. Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
    - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - 3) Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Penerima dana kooperatif.
  - b. Kualitas kurang lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
    - 2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
  - c. Kualitas diragukan dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
    - 2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Penerima dana tidak menyetujui semua hasil pemeriksaan.
  - d. Kualitas macet dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau



- 2) Penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - 3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
  - 4) Penerima dana mengalami kebangkrutan atau meninggal dunia; dan/atau
  - 5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
4. Penyisihan dana bergulir ditentukan sebagai berikut:
- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (*nol koma lima persen*) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
  - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (*sepuluh persen*) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
  - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (*lima puluh persen*) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. Kualitas macet, sebesar 100% (*seratus persen*) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- F. Pengungkapan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir dalam CaLK.
- Di samping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), antara lain:
- a. Dasar penilaian dana bergulir;
  - b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
  - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
  - d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
  - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

#### 4.1.9 ASET TETAP

##### A. Definisi Aset Tetap

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.





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



B. Pengakuan Aset Tetap

1. Pada umumnya, aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan nilai rupiah pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, semua kriteria dalam angka 16 harus dipenuhi.
3. Pengadaan aset tetap pada angka 16 dianggarkan dalam belanja modal.
4. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) atas perolehan aset tetap dengan nilai per unitnya sebagai berikut:
  - a. Peralatan dan mesin, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
  - b. Gedung dan bangunan, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
5. Batasan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan adalah sebagai berikut:
  - a. Pemeliharaan peralatan dan mesin, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
  - b. Pemeliharaan gedung dan bangunan, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
6. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
7. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.





8. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
9. Aset tetap yang diperoleh dari belanja yang bersumber dari dana yang diterima SKPD dan langsung digunakan tanpa melalui penyetoran ke BUD, diakui pada saat pengesahan belanja oleh BUD.
10. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap, maka harus disajikan di pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. Pengukuran Aset Tetap

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



6. Aset tetap yang diperoleh dari belanja yang bersumber dari dana yang diterima SKPD dan langsung digunakan tanpa melalui penyetoran ke BUD, diakui pada saat pengesahan belanja oleh BUD.

D. Klasifikasi Aset Tetap

1. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
2. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
4. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
7. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

4.1.9.1 Aset Tetap-Tanah

A. Definisi Tanah

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

B. Pengakuan Tanah

1. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan SPL).





2. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
4. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



6. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.
7. Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

C. Pengukuran Tanah

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





D. Penyajian dan Pengungkapan Tanah

1. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Tanah diperoleh;
2. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - b. Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
  - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.2 Aset Tetap-Peralatan dan Mesin

A. Definisi Peralatan dan Mesin

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

B. Pengakuan Peralatan dan Mesin

1. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
2. Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
3. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.



4. Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Pengukuran Peralatan dan Mesin

1. Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan, apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
3. Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin
  - a. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
  - b. Penyusutan atas Peralatan dan Mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
  - c. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin
    - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
    - 4) Perubahan nilai, jika ada.





#### 4.1.9.3 Aset Tetap-Gedung dan Bangunan

##### A. Definisi Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, dan gedung museum.
2. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
3. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

##### B. Pengakuan Gedung dan Bangunan

1. Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
2. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan".
3. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.



4. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.
  5. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
  6. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.
- C. Pengukuran Gedung dan Bangunan
1. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
  2. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.





3. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
  4. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- D. Penyajian Gedung dan Bangunan
1. Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
  2. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
  3. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
    - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
    - d. Perubahan nilai, jika ada.

#### 4.1.9.4 Aset Tetap-Jalan Irigasi dan Jaringan

- A. Definisi Jalan, Irigasi dan Jaringan
1. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
  2. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.



3. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

B. Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
2. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
3. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca.
4. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.
5. Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

C. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Jalan Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.





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

#### 4.1.9.5 Aset Tetap-Aset Tetap Lainnya

##### A. Definisi Aset Tetap Lainnya

1. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
3. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya 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.

##### B. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

1. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.
2. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
3. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal.



4. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
  5. Pengakuan Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
  6. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik adalah sebagai berikut:
    - a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap - Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
    - b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari a tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
    - c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
- C. Pengukuran Aset Tetap Lainnya
1. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
  2. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
  3. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
  4. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.





D. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap.
2. Penyusutan atas Aset Tetap Lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
3. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan pertukaran aset, dan lainnya);
  - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya
  - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - d. Perubahan nilai, jika ada.

4.1.9.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

A. Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

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



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

B. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:
  - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
  - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
3. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.





2. Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
3. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
4. Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
  - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
  - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
5. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai KDP.
6. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.



7. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Misalnya biaya bunga yang harus dibayar sehubungan dengan pinjaman yang ditarik untuk membiayai konstruksi tersebut sebesar Rp5.000.000, maka biaya tersebut akan menambah nilai Kontruksi Dalam Pengerjaan. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila bunga pinjaman yang harus dibayar pada tahun 20x1 sebesar Rp2.000.000, maka yang dapat dikapitalisasi pada tahun 20x1 hanya sebesar Rp2.000.000, meskipun total bunga pinjaman tersebut selama masa pinjaman 5 tahun adalah sebesar Rp10.000.000.
8. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Misalnya telah dilakukan penarikan pinjaman sebesar Rp700.000.000 untuk membiayai pembelian aset A sebesar Rp200.000.000, aset B sebesar Rp400.000.000, dan aset C sebesar Rp100.000.000. Bunga pinjaman yang telah dibayarkan atas pinjaman tersebut adalah sebesar Rp14.000.000. Maka biaya bunga yang akan dialokasikan kepada masing-masing aset tersebut adalah sebagai berikut:
  - Aset A :  $\frac{2}{7} \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 4.000.000$
  - Aset B :  $\frac{4}{7} \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 8.000.000$
  - Aset C :  $\frac{1}{7} \times \text{Rp } 14.000.000 = \underline{\text{Rp } 2.000.000}$
  - Total biaya bunga Rp14.000.000
9. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.



10. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah konstruksi selesai disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.
  11. Apabila entitas menerapkan kebijakan akuntansi untuk tidak mengkapitalisasi biaya pinjaman dalam masa konstruksi, misalnya karena kesulitan mengidentifikasikan pinjaman pada masing-masing kontrak konstruksi, maka kebijakan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- D. Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan
1. KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
  2. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada periode akuntansi:
    - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
    - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
    - d. Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
    - e. Jumlah Retensi.
  3. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  4. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.



#### 4.1.9.7 Aset Tetap Untuk Dikonsolidasikan

A. Definisi Aset Tetap Untuk Dikonsolidasikan

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

B. Pengakuan Aset Tetap untuk Dikonsolidasikan

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

C. Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

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

#### 4.1.9.8 Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

1. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

- a. Peralatan dan mesin, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- a. Gedung dan bangunan dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- b. Jalan, Irigasi dan Jembatan dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

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

#### 4.1.9.9 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1. Setelah aset diperoleh, Pemerintah Daerah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut.
2. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai belanja modal (*capital expenditures*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*);
3. Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap dapat dilakukan jika memenuhi 2 (dua) kriteria, yaitu:





- a. memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
- b. Memenuhi jumlah batasan minimum kapitalisasi (*capitalization threshold*).
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) dari penambahan nilai aset tetap setelah perolehan awal adalah:
  - a. Pemeliharaan peralatan dan mesin, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
  - b. Pemeliharaan gedung dan bangunan, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
  - c. Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jembatan, dengan nilai sama atau lebih besar dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
5. Penambahan masa manfaat akibat dari pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang dikapitalisasi adalah:

Tabel 6  
Penambahan Masa Manfaat dari Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap yang Dikapitalisasi

URAIAN	JENIS	PRESENTASI RENOVASI / RESTORASI / OVERHAUL DARI NILAI BUKU ASET TETAP (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
1	2	3	4
Alat Besar			
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
		>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			
Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2

		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d100%	4
Angkutan Darat Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0 s.d 20%	1
		>21 s.d 40%	2
		>51 s.d100%	5

*M* *jk*



Alat Kantor & Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	> 0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

		>75% s.d100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d100%	8
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d100%	8
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d100%	4
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d100%	5



Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

*MF* *g*

		>75% s.d100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	2
Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d100%	8
Alat Bantu Eksplorasi			
Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d100%	7

*mf* *gk*



Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d100%	3
Alat Pelindung	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	2
Alat Sar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d100%	1
Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d100%	5
Peralatan Proses/ Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d100%	4
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>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%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Peralatan Olahraga			
Peralatan Olahraga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
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
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/ Transaksi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol/Pasti			
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10

*MP* *g*



		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
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			
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%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
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 & 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 / Air 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			
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
		>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 Pertanahan	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			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2



		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telpn	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Aset Tetap dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>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
Jalan Irigasi Dan Jaringan Dalam Renovasi	Overhaul/ Renovasi	>0 s.d 100%	5

6. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.
7. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
8. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama.

9. Berdasarkan angka 8, maksud dari pengembangan adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, di mana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
10. Dalam hal terdapat bagian aset yang dibuang/dihapuskan, jika tidak praktis untuk diidentifikasi dan dinilai, nilai aset yang dibuang/dihapuskan tersebut dapat tidak dikurangkan dari nilai aset yang bersangkutan.
11. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dianggarkan sebagai belanja barang dan jasa dan diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.
12. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*).

#### 4.1.9.10 Penyusutan

1. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi Pemerintah Daerah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu, penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.
3. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah:
  - a. Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun
  - b. Nilai yang Dapat Disusutkan
  - c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap
4. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. Gedung dan bangunan;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Jalan, irigasi, dan jaringan; dan





- d. Aset Tetap lainnya, kecuali buku, hewan ternak, tanaman.
5. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
6. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
7. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
8. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
9. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan adalah nilai perolehan.
10. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
11. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
12. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada angka 160 meliputi penyesuaian atas:
  - a. nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. nilai akumulasi penyusutan.
  - c. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.



13. Masa manfaat untuk perhitungan penyusutan adalah sebagai berikut:

Tabel 7  
Masa Manfaat Aset Tetap

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat Besar Darat	10
Alat Besar Apung	8
Alat Bantu	7
Alat Angkutan Darat Bermotor	10
Alat Angkutan Darat Bermotor	2
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	20
Alat Bengkel Bermesin	10
Alat Bengkel Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pengolahan	4
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio	5
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	10
Peralatan Komunikasi Navigasi	5
Alat Kedokteran	5
Alat Kesehatan Umum	5
Unit Alat Laboratorium	8
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Alat Peraga Praktek Sekolah	10
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
Senjata Api	10
Persenjataan Non Senjata Api	3
Senjata Sinar	4
Alat Khusus Kepolisian	5
Komputer Unit	4
Peralatan Komputer	4

*MF* *g*



Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Alat Eksplorasi Topografi	5
Alat Eksplorasi Geofisika	5
Alat Pengeboran Mesin	5
Alat Pengeboran Non Mesin	5
Sumur	5
Produksi	5
Pengolahan Dan Pemurnian	5
Alat Bantu Eksplorasi	5
Alat Bantu Produksi	5
Alat Deteksi	5
Alat Pelindung	5
Alat Sar	5
Alat Kerja Penerbangan	5
Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	5
Unit Peralatan Proses/Produksi	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	5
Peralatan Olah Raga	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
Bangunan Menara Perambuan	40
Tugu/Tanda Batas	50
Jalan, Irigasi, dan Jembatan	
Jalan	10
Jembatan	50
Bangunan Air Irigasi	50
Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
Bangunan Air Kotor	40
Instalasi Air Bersih / Air Baku	40
Instalasi Air Kotor	40
Instalasi Pengolahan Sampah	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
Instalasi Pembangkit Listrik	40
Instalasi Gardu Listrik	40
Instalasi Pertahanan	30
Instalasi Gas	30
Instalasi Pengaman	20
Instalasi Lain	20
Jaringan Air Minum	30
Jaringan Listrik	40

*MP JK*

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Telepon	20
Jaringan Gas	30

14. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali:
  - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
  - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
15. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 163 mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
16. Penyusutan dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
17. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
18. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:
$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
19. Perhitungan penyusutan aset menggunakan pendekatan tahunan. Dengan menggunakan pendekatan tahunan, penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

#### 4.1.9.11 Pertukaran Aset Tetap

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





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

#### 4.1.9.12 Renovasi Aset Tetap

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



#### 4.1.9.13 Penghentian Penggunaan dan Pelepasan Aset Tetap

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





12. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.
13. Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
14. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).
15. Apabila dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

#### 4.1.9.14 Reklasifikasi dan Koreksi Aset Tetap

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

#### 4.1.9.15 Hubungan antara Belanja dan Perolehan Aset Tetap

1. Perolehan aset tetap yang akan digunakan dalam kegiatan pemerintahan dianggarkan dalam Belanja Modal.
2. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:



- a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset pemerintah;
  - b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
  - c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat atau pihak lainnya.
3. Dalam situasi yang ideal akan terdapat kesesuaian antara Belanja Modal sebagai akun anggaran dengan Aset Tetap sebagai akun finansial. Namun demikian, dalam hal terjadi kontradiksi antara akun anggaran dengan akun finansial, maka akuntansi akan menggunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
  4. Dalam praktik hubungan antar pemerintahan, dapat terjadi perolehan suatu aset tetap dibiayai oleh 2 (dua) sumber yang berbeda, misalnya pembangunan sekolah dibiayai oleh APBN dan APBD. Pencatatan aset tetap di neraca tergantung pada maksud penggunaan pihak-pihak yang membiayai kegiatan tersebut. Apabila pemerintah pusat berniat menyerahkan sekolah tersebut kepada Pemerintah Daerah, maka pemerintah pusat tidak mencatat aset tetap tersebut di neraca, dan tidak menganggarkan dalam belanja modal. Aset tetap atau gedung sekolah tersebut dicatat di neraca Pemerintah Daerah. Nilai yang dicatat adalah sebesar nilai yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah (APBD), ditambah dengan nilai APBN apabila sudah ada serah terima antara pemerintah pusat kepada pemda.
- 4.1.9.16 Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap
1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
  2. Penyusutan atas aset tetap pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
  3. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap.
    - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
    - d. Perubahan nilai, jika ada.

#### 4.1.10 ASET LAINNYA

##### A. Definisi Aset Lainnya

1. Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Aset Lainnya terdiri dari:





- a. Tagihan Jangka Panjang, terdiri dari:
    - Tagihan Penjualan Angsuran;
    - Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - c. Aset Tidak Berwujud;
  - d. Aset Lain-lain.
  - e. *Treasury Deposit Facility* (TDF)
- B. Pengakuan Aset Lainnya
1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
    - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
    - b. Diterima atau kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.
  2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 4.1.10.1 Tagihan Jangka Panjang

##### A. Definisi Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

- a. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TGRD) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

##### B. Pengakuan Tagihan Jangka Panjang

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



C. Pengukuran Tagihan Jangka Panjang

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

4.1.10.2 Kemitraan dengan Pihak Ketiga

A. Definisi Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
2. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
  - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Guna, Serah (BGS) - (*Build, Operate, Transfer – BOT*);
  - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG) - (*Build, Transfer, Operate – BTO*).
3. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun Guna Serah (BSG) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya 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). Terkait dengan Perjanjian Konsesi Jasa akan dijelaskan secara terperinci pada sub bab selanjutnya.





4. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/ kontrak kerjasama. Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap;
  5. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
  6. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP)
  7. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
  8. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP);
- B. Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.



2. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/ dioperasikan.
  3. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
  4. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
  5. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
  6. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati.
- C. Penyajian dan Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.
  2. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan:
    - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama
    - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
    - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan.
  3. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

#### 4.1.10.3 Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi

##### A. Pendahuluan

##### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas Pemerintah Daerah selaku pemberi konsesi.





2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini entitas Pemerintah Daerah, menerapkan Pernyataan Kebijakan ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

B. Ruang Lingkup

1. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
2. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
3. Perjanjian di luar ruang lingkup Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik di mana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
4. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti Kebijakan Akuntansi keuangan yang relevan.

C. Definisi Konsesi Jasa

1. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:
  - a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara 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:
    - dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
    - merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
  - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
    - merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
    - merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

D. Pengakuan dan Pengukuran Aset Konsesi Jasa

1. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
  - a) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
  - b) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
2. Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam angka 1 huruf a) terpenuhi.
3. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi.
4. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan, pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
5. 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.





6. 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 di mana 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.

7. 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.
8. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa, pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
9. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misalnya kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.
10. Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan jika ada hukum perjanjian yang relevan.
11. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi 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.
12. Skema Kewajiban Keuangan.  
Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagai kewajiban keuangan.
13. Pemberi konsesi 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, walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
14. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui berpedoman pada Kebijakan Akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini.
15. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
- a) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui;
  - b) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
  - c) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
16. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.





17. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi 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 tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.
18. Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra  
Dalam hal pemberi konsesi 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, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.
19. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
20. Pada saat pemberi konsesi 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, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemberi konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban - pendapatan tanggungan.

21. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi 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. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.
  22. Membagi Perjanjian.  
Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.
  23. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema.
  24. Kewajiban Lainnya, Komitmen, Kewajiban Kontinjensi, dan Aset Kontinjensi.  
Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada Kebijakan Akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
  25. Pendapatan Lainnya  
Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya selain dari pendapatan berpedoman pada Kebijakan Akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.
- E. Penyajian dan Pengungkapan Konsesi Jasa
1. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada Kebijakan Akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
  2. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan
    - a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;





- b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
  - c) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
    - 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*);
    - 7) Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
  - d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.
3. Pengungkapan merupakan pengungkapan tambahan yang material sehubungan dengan adanya perjanjian konsesi jasa. Pengungkapan atas perlakuan akuntansi yang secara khusus diatur dalam Kebijakan Akuntansi lain mengikuti pengungkapan yang memadai sesuai Kebijakan Akuntansi lain tersebut.
4. Pengungkapan disajikan secara individual untuk setiap perjanjian konsesi jasa atau disajikan secara keseluruhan untuk setiap kelompok perjanjian konsesi jasa. Suatu kelompok perjanjian konsesi jasa merupakan suatu penggabungan dari perjanjian konsesi jasa yang memiliki jenis atau kelompok serupa, misalnya jasa pengelolaan jalan tol, telekomunikasi, atau jasa pengolahan air.



#### 4.1.10.4 Aset Tak Berwujud

##### A. Definisi Aset Tak Berwujud

1. Aset Tak Berwujud adalah Aset Non-Moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
2. Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
3. Aset Non-Moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
4. Dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
5. Tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan Aset Tak Berwujud; karena itu, paten dan hak cipta, misalnya merupakan aset Pemerintah Daerah apabila Pemerintah Daerah dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan Pemerintah Daerah menguasai aset tersebut.
6. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB pemerintah dapat berupa:
  - a. *Software*  
*Software computer*, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya;  
*Software computer* yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu *software* komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
  - b. *Lisensi dan Franchise*  
Lisensi merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan.  
*Franchise* merupakan perikatan di mana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.





c. Hak Paten, Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

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

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

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

e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya

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

f. ATB dalam Pengerjaan

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

B. Pengakuan Aset Tak Berwujud

1. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

2. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:



- a. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
  - b. Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
3. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:
- a. Tahap awal kegiatan  
Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan *software* tersebut. Semua pengeluaran yang terkait dengan aktifitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.



- b. Tahap pengembangan aplikasi  
Aktifitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, koding, menginstall ke *hardware*, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software*. Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:
    - Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
    - Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.
  - c. Tahap setelah implementasi/operasionalisasi  
Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*. Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.
4. Perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:
- a. Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
  - b. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
  - c. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
5. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
- a. meningkatkan fungsi *software*;
  - b. meningkatkan efisiensi *software*.



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

C. Pengukuran Aset Tak Berwujud

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





Tabel 8  
Penambahan Masa Manfaat *Software*  
dari Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

URAIAN	JENIS	PERSENTASE PENGEMBANGAN DARI NILAI PEROLEHAN ATB	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
SOFTWARE	Pengembangan	> 0% s.d 25%	0
		> 25% s.d 50%	1
		> 50% s.d 75%	2
		> 75% s.d 100%	3

D. Amortisasi Aset Tak Berwujud

1. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
2. Amortisasi dilakukan terhadap Aset Tak Berwujud berupa:
  - a. Piranti lunak (*software*) komputer;
  - b. Lisensi dan *franchise*;
  - c. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya; dan
  - d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
3. Amortisasi tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tak Berwujud dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
4. Amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
5. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari ATB secara merata setiap periode selama Masa Manfaat.
6. Penentuan nilai yang dapat diamortisasi dilakukan untuk setiap unit ATB tanpa ada nilai residu.
7. Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut ini:
$$\text{Amortisasi per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
8. Masa manfaat untuk *software* adalah 5 (lima) tahun.



- E. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tak Berwujud
- Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
- a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
  - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
  - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
  - e. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud; dan
  - f. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan aset tidak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
    - 2) Penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud;
    - 3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
    - 4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

#### 4.1.10.5 Aset Lain-Lain

- A. Definisi Aset Lain-Lain
1. Pos Aset Lain-Lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Jangka Panjang, Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
  2. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
- B. Pengakuan Aset Lain-Lain
- Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- C. Pengukuran Aset Lain-Lain
1. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-Lain menurut nilai tercatatnya.





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

D. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lain-Lain

Aset Lain-Lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

4.1.10.6 *Treasury Deposit Facility* (TDF)

A. Definisi

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

- a. *Treasury Deposit Facility* (TDF) adalah fasilitas yang disediakan oleh bendahara umum negara bagi Pemerintah Daerah untuk menyimpan uang di bendahara umum negara sebagai bentuk penyaluran transfer ke daerah nontunai berupa penyimpanan di Bank Indonesia.
- b. Dana Bagi Hasil (DBH) adalah bagian dari transfer ke daerah yang dialokasikan berdasarkan presentase atas pendapatan tertentu dalam APBN dan kinerja tertentu, yang dibagikan kepada daerah penghasil dengan tujuan untuk mengurangi ketimpangan fiskal antara Pemerintah dan Daerah, serta kepada Daerah lain nonpenghasil dalam rangka menanggulangi eksternalitas negatif dan/atau meningkatkan pemerataan dalam satu wilayah.
- c. Dana Alokasi Umum (DAU) adalah bagian dari transfer ke daerah yang dialokasikan dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan dan layanan publik antar-Daerah.
- d. Bendahara Umum Negara (BUN) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
- e. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (KPA BUN) adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing pembantu pengguna anggaran BUN baik di kantor pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di kementerian negara/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari bagian anggaran BUN.
- f. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati Aceh Tamiang untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.



- g. Operator Investasi Pemerintah (OIP) adalah pelaksana fungsi operasional yang ditunjuk atau ditetapkan oleh Menteri.
  - h. Bencana (*force majeure*) adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- B. Pengakuan *Treasury Deposit Facility* (TDF)
- 1. Penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF dilakukan dalam rangka kebijakan pengelolaan keuangan negara.\
  - 2. DBH dan/atau DAU yang disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF merupakan DBH dan/atau DAU yang tidak ditentukan penggunaannya.
  - 3. DBH sebagaimana dimaksud pada angka 2 termasuk kurang bayar.
  - 4. Penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF dilakukan paling lambat bulan Desember tahun anggaran berkenaan.
  - 5. Dalam rangka penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan penghitungan perkiraan saldo kas untuk menentukan Daerah, besaran DBH dan/atau DAU yang akan disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF, dan batas saldo kas.
  - 6. Perkiraan saldo kas dihitung dengan menggunakan data yang dapat bersumber dari:
    - a) Pemerintah Daerah yang disampaikan melalui sistem informasi keuangan Daerah;
    - b) Kementerian Keuangan; dan/atau
    - c) kementerian/lembaga terkait lainnya.
  - 7. Penentuan Daerah, besaran DBH dan/atau DAU yang akan disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF, dan batas saldo kas ditetapkan dalam Keputusan Menteri.
  - 8. Dalam hal terdapat kebijakan lain yang perlu disusun dalam rangka penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF, penentuan Daerah dan besaran DBH dan/atau DAU yang akan disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF ditetapkan dalam Keputusan Menteri.





9. Dalam rangka penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum mengajukan permintaan pembentukan fasilitas TDF kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara.
  10. Tata cara pembentukan dan pengelolaan TDF ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
  11. Berdasarkan Keputusan Menteri, Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan yang ditunjuk selaku KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Umum memproses penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- ✓ Remunerasi
1. Dana TDF diberikan remunerasi terhitung mulai tanggal penyimpanan dalam TDF pada Bank Indonesia.
  2. Persentase remunerasi atas dana TDF ditetapkan sebesar persentase remunerasi yang diterima Pemerintah dari Bank Indonesia.
  3. Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara dan Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum melakukan rekonsiliasi paling kurang atas saldo dana TDF dan besaran remunerasi atas pengelolaan TDF untuk tiap-tiap Daerah.
  4. Rekonsiliasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
  5. Hasil rekonsiliasi atas saldo dan besaran remunerasi atas pengelolaan TDF tiap-tiap Daerah ditetapkan dalam berita acara rekonsiliasi yang ditandatangani oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dan Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum.
  6. Berdasarkan berita acara rekonsiliasi, remunerasi atas pengelolaan TDF disalurkan melalui pemindahbukuan ke RKUD pada:
    - a. paling cepat bulan April untuk remunerasi bulan Desember sampai dengan bulan Maret;
    - b. paling cepat bulan Juli untuk remunerasi bulan April sampai dengan bulan Juni;
    - c. paling cepat bulan Oktober untuk remunerasi bulan Juli sampai dengan bulan September; dan/atau
    - d. paling cepat bulan Desember untuk remunerasi bulan Oktober sampai dengan bulan November.



7. Pemindahbukuan remunerasi ke RKUD dilakukan oleh Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer selaku KPA BUN TDF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

✓ *Holding Period*

1. Penyaluran DBH dan/atau DAU secara nontunai melalui fasilitas TDF memiliki *holding period*.
2. *Holding period* ditetapkan selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal penempatan DBH dan/atau DAU.
3. Setelah *holding period* berakhir, DBH dan/atau DAU yang disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF:
  - a. tetap disimpan pada fasilitas TDF sampai dengan dilakukan penyaluran ke RKUD;
  - b. dapat ditempatkan dalam dana abadi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - c. dapat ditempatkan dalam investasi, termasuk yang dikelola oleh OIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

✓ *Penarikan Dana TDF*

1. Penarikan dana TDF sebagaimana dimaksud dalam dapat dilaksanakan berdasarkan pengajuan oleh Kepala Daerah kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dalam masa *holding period* atau setelah masa *holding period*.
2. Penarikan dana TDF oleh Daerah dalam masa *holding period* sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kebutuhan kas Daerah yang mendesak akibat bencana; dan/atau
  - b. saldo pada kas Daerah diperkirakan kurang dari 20 (dua puluh) persen dari kebutuhan belanja daerah selama 1 (satu) bulan.
3. Penarikan dana TDF oleh daerah setelah masa *holding period* sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat dilakukan dalam hal:
  - a. terdapat kebutuhan kas daerah yang mendesak akibat bencana;
  - b. saldo pada kas daerah diperkirakan kurang dari 20 (dua puluh) persen dari kebutuhan belanja Daerah selama satu bulan; dan/ atau
  - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Menteri.
4. Perkiraan saldo kas daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dan pada angka 5 huruf b dihitung dengan formula sebagai berikut:  
Perkiraan saldo kas daerah = (saldo kas awal bulan+perkiraan pendapatan daerah)- (perkiraan belanja daerah+perkiraan pembiayaan neto) selama 1 (satu) bulan.





5. Saldo kas Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak termasuk dana abadi daerah.
6. Penarikan dana TDF karena kebutuhan kas Daerah yang mendesak dilengkapi dengan:
  - a. surat/keputusan Kepala Daerah terkait penetapan bencana dengan melampirkan surat pernyataan hasil verifikasi bencana dari organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi penanganan bencana di Daerah; dan/ atau
  - b. dokumen lainnya yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga yang berwenang yang menyatakan terjadinya bencana.
7. Penarikan dana TDF karena kebutuhan belanja Daerah sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b dan kondisi saldo kas Daerah dilengkapi dengan:
  - a. perkiraan penerimaan, belanja, dan posisi kas daerah pada bulan berkenaan dan bulan berikutnya; dan
  - b. salinan rekening koran RKUD yang menunjukkan mutasi rekening selama bulan berkenaan.
8. Kepala Daerah bertanggung jawab atas kebenaran data yang disampaikan untuk penarikan dana TDF.
9. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan analisis untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan penarikan dana TDF.
10. Dalam hal pengajuan penarikan dana TDF sebagaimana dimaksud pada angka 9 disetujui, Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum memberikan rekomendasi penarikan dana TDF kepada Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer selaku KPA BUN TDF untuk melakukan pemindahbukuan ke RKUD.
11. Dalam hal pengajuan penarikan dana TDF yang disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 10 merupakan penarikan dana karena kebutuhan kas Daerah yang mendesak akibat bencana, penyaluran dana dari fasilitas TDF ke RKUD dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan rekomendasi penarikan dana TDF.
12. Pemindahbukuan remunerasi atas penarikan dana TDF dilakukan pada periode penyaluran remunerasi berikutnya.
13. Dalam hal pengajuan penarikan dana TDF ditolak, Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan informasi penolakan kepada Daerah bersangkutan.



14. Pengelolaan atas DBH dan/atau DAU yang disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF di APBD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan teknis yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- C. Penyajian *Treasury Deposit Facility* (TDF)
1. Sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, Pendapatan-LO atas *Treasury Deposit Facility* (TDF) diklasifikasikan dalam:
    - a. Remunerasi Dana Bagi Hasil *Treasury Deposit Facility* (TDF); atau
    - b. Remunerasi Dana Alokasi Umum *Treasury Deposit Facility* (TDF).
  2. Dalam Laporan Keuangan, *Treasury Deposit Facility* (TDF) diklasifikasikan sebagai:
    - a. Aset Non Lancar – Aset Lainnya – Dana Bagi Hasil *Treasury Deposit Facility* (TDF); atau
    - b. Aset Non Lancar – Aset Lainnya – Dana Alokasi Umum *Treasury Deposit Facility* (TDF).
  3. Piutang Remunerasi *Treasury Deposit Facility* (TDF) diklasifikasikan dalam:
    - a. Piutang Remunerasi Dana Bagi Hasil *Treasury Deposit Facility* (TDF); atau
    - b. Piutang Remunerasi Dana Alokasi Umum *Treasury Deposit Facility* (TDF).
- D. Pengungkapan *Treasury Deposit Facility* (TDF)
1. Dalam hal pejabat definitif Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer belum dilantik, Direktur Kapasitas dan Pelaksanaan Transfer bertindak selaku KPA BUN TDF sampai dengan telah dilantiknya pejabat definitif Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer;
  2. DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir tahun diakui sebagai bagian dari pengelolaan DBH dalam TDF berdasarkan Peraturan Menteri.
  3. *Holding period* untuk DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir periode tahun anggaran.
  4. Remunerasi atas DBH yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF pada akhir tahun mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri.





5. DBH cukai hasil tembakau, DBH sumber daya alam kehutanan dana reboisasi, serta DBH tambahan minyak bumi dan gas bumi dalam rangka pelaksanaan otonomi khusus yang telah disalurkan secara nontunai melalui fasilitas TDF akan disalurkan ke RKUD setelah masa *holding period* berakhir; dan
6. Tata cara pembentukan dan pengelolaan fasilitas TDF atas penyaluran DBH dan/atau DAU yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri mulai berlaku, diakui dan dinyatakan tetap berlaku sebagai pelaksanaan dari ketentuan dalam Peraturan Menteri.

#### 4.1.11 PROPERTI INVESTASI

##### A. Definisi Properti Investasi

1. Properti investasi adalah properti (tanah dan/atau bangunan) untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
  - b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
3. Ada sejumlah keadaan di mana entitas Pemerintah Daerah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas Pemerintah Daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas Pemerintah Daerah selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas Pemerintah Daerah dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.
4. Pada umumnya entitas Pemerintah Daerah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan di mana entitas Pemerintah Daerah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.



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

a. Berikut adalah contoh properti investasi:

- 1) 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;
- 2) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- 3) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- 4) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- 5) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.

b. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan akuntansi ini:

- 1) 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;
- 2) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
- 3) properti yang digunakan sendiri, 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;
- 4) properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;





- 5) properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya Pemerintah Daerah memiliki perumahan atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
  - 6) properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai Aset Tetap.
  - 7) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan Pemerintah Daerah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
6. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas Pemerintah Daerah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan:
- a. secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, dan
  - b. sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan.
7. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.
8. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.



9. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya penyewa. Kondisi ini dapat terjadi jika entitas Pemerintah Daerah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai Aset Tetap.
10. 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.

B. Pengakuan Properti Investasi

1. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:
  - a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
  - b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
3. 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.
4. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. 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.





5. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit 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. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
6. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas 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 penghentian pengakuan dari kebijakan akuntansi ini.

C. Pengukuran Properti Investasi Saat Pengakuan Awal

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. 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.
4. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini: Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan).
5. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
6. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
7. 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.
8. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, Pemerintah Daerah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
9. 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.





10. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari kewajiban. 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.
11. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar, 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.
12. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas 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; dan
  - c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.
13. 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.
14. 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 entitas 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.
15. 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.





16. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
  17. Properti investasi disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan metode penyusutan yang diadopsi Pemerintah Daerah.
- D. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal
1. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
  2. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai Aset Tetap.
  3. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
  4. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
  8. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
  9. 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. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti.



10. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada angka 9, suatu entitas 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/klausula 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.
  11. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan di atas menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi. Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.
  12. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.
- E. Alih Guna Properti Investasi
1. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
    - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
    - c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadiproprieti investasi;
    - d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
  2. Penggunaan properti oleh Pemerintah Daerah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misalnya, Pemerintah Daerah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.





3. Pada angka 1 huruf b mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas 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.
4. Entitas dapat 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.
5. Karena entitas menggunakan metode biaya, 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. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

F. Pelepasan Properti Investasi

1. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
2. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
3. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.
4. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.



5. 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.
6. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
7. 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.

G. Penyajian Properti Investasi

1. Sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan, properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
2. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
3. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

H. Pengungkapan Properti Investasi

1. Entitas Pemerintah Daerah mengungkapkan:
  - 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 entitas 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;
  - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri. dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
- i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, 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;
  - 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.

#### 4.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

##### A. Definisi Kewajiban

- 1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.



2. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
3. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

B. Pengakuan

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

C. Pengukuran

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

4.2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

4.2.1.1 Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

A. Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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





B. Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

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

C. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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

4.2.1.2 Utang Bunga (*Accrued Interest*)

A. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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



- B. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)  
Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
- C. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.
- D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)  
Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

#### 4.2.1.3 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- A. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang  
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- B. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
1. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
  2. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).





C. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

4.2.1.4 Pendapatan Diterima Dimuka

A. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

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

B. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

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

C. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

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



#### 4.2.1.5 Utang Beban

##### A. Definisi Utang Beban

1. Utang Beban adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
2. Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
  - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
  - b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
  - c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, di mana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

##### B. Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat:

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.





- c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

C. Pengukuran Utang Beban

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Beban

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

4.2.1.6 Utang Jangka Pendek Lainnya

A. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

B. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

C. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

4.2.1.7 Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

A. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

1. Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
2. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.



3. Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.
- B. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan  
Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.
- C. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
  1. Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
  2. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- D. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan  
Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

#### 4.2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- A. Definisi Kewajiban Jangka Panjang
  1. Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
  2. Kewajiban Jangka Panjang antara lain terdiri atas:
    - a. Utang kepada Pemerintah Pusat;
    - b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank;
    - c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank; dan
    - d. Utang kepada Masyarakat.
- B. Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang
  1. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
  2. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.





C. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

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

D. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang

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

4.3 KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Definisi Ekuitas

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

B. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

D. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

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



#### 4.4 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

##### A. Definisi Pendapatan LRA

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

##### B. Pengakuan Pendapatan-LRA

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





C. Pengukuran Pendapatan-LRA.

1. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pendapatan-LRA yang diakui berdasarkan pengesahan oleh BUD, dicatat sebesar nilai pengesahan.
5. Pengukuran Pendapatan-LRA
6. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
  - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan diperhitungkan kembali di tahun selanjutnya (DAK/kapitasi);
  - d. Penjelasan mengenai pendapatan yang bersumber dari sumbangan masyarakat;
  - e. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
  - f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.5 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Definisi Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.



5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
12. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
13. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
14. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
  - a. Belanja Operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang member manfaat jangka pendek.





- b. Belanja Modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang member manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- c. Belanja Tidak Terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- d. Belanja Transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

B. Pengakuan Belanja

- 1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2. Pengeluaran melalui rekening bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pengeluaran dari rekening kas bendahara pengeluaran.
- 3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 4. Belanja yang bersumber dari dana yang diterima SKPD dan langsung digunakan tanpa melalui penyetoran ke BUD, diakui pada saat pengesahan belanja oleh BUD.

C. Pengukuran Belanja

- 1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- 3. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 4. Belanja yang diakui berdasarkan pengesahan BUD, dicatat sebesar nilai pengesahan.

D. Penyajian dan Pengungkapan Belanja

- 1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:
  - a. Belanja Operasi;
  - b. Belanja Modal;
  - c. Belanja Tak Terduga;
  - d. Belanja Transfer;dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



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

#### 4.6 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

##### A. Definisi Pembiayaan

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
3. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
4. Penerimaan pembiayaan meliputi:
  - a. SiLPA tahun anggaran sebelumnya;
  - b. Pencairan dana cadangan;
  - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan pinjaman;
  - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
  - f. Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
  - g. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berupa;
  - h. Pembentukan dana cadangan;
  - i. Penyertaan modal (investasi) daerah;
  - j. Pembayaran pokok utang;





- k. Pemberian pinjaman daerah;
- 5. Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- B. Pengakuan Pembiayaan
  - 1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
  - 2. Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SiLPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD.
  - 3. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- C. Pengukuran Pembiayaan
  - 1. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
  - 2. Akuntansi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- D. Akuntansi Pembiayaan Netto
  - 1. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.
  - 2. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- E. Perlakuan Akuntansi atas Pembiayaan Dana Bergulir
  - 1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
  - 2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
  - 3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
  - 4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.



5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- F. Penyajian dan Pengungkapan Pembiayaan
1. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.
  2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan meliputi:
    - a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
    - c. Penjelasan penggunaan SiLPA tahun sebelumnya, akibat keadaan darurat, mendesak, dan/atau karena amanat peraturan perundang-undangan
    - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### 4.7 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

##### A. Definisi Pendapatan-LO

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

##### B. Pengakuan Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.





3. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
4. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
5. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
6. Pengakuan Pendapatan-LO
  - a. Pendapatan Transfer  
Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
  - b. PAD melalui Penetapan
    - 1) Kelompok pendapatan yang didahului oleh penerbitan penetapan terlebih dahulu (*official assessment*) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak/retribusi yang bersangkutan. Pendapatan LO diakui ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
    - 2) Kelompok pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak/retribusi (*self assessment*). Pendapatan LO ini diakui ketika dilakukan pembayaran. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO jika lebih bayar tersebut terjadi pada periode yang sama dengan periode laporan dan pendapatan diterima dimuka jika lebih bayar tersebut terjadi pada periode sebelum periode laporan.
  - c. PAD Tanpa Penetapan  
Untuk pendapatan ini maka pendapatan LO diakui pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.
  - d. Pendapatan yang berasal dari pembayaran di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, Pendapatan LO diakui sebesar pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Daerah untuk periode yang bersangkutan.
  - e. Pendapatan-LO yang diterima SKPD dan digunakan langsung untuk belanja tanpa disetor terlebih dahulu ke RKUD, diakui sebagai pendapatan-LO setelah dilakukan pengesahan oleh BUD.
  - f. Pendapatan yang diterima melalui pihak ketiga (misalnya penerimaan pajak daerah melalui jasa layanan pembayaran pada minimarket) diakui pada saat kas sudah masuk ke rekening bendahara penerimaan SKPD.



7. Pengukuran Pendapatan-LO

- a. Pendapatan LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. 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.
- c. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam dokumen penetapan yang telah disahkan.
- d. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment* dicatat sebesar nilai pendapatan yang diterima. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan terdapat kurang bayar maka pengukuran Pendapatan LO dicatat sebesar surat ketetapan kurang bayar.
- e. Pendapatan yang dipungut dengan menggunakan karcis, pengakuan Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai karcis yang berhasil "dijual", bukan berdasarkan jumlah karcis yang tercetak atau yang didistribusikan kepada juru pungut.
- f. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah daerah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
- g. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- h. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- i. Pendapatan-LO yang diakui berdasarkan pengesahan BUD dicatat sebesar nilai yang disahkan oleh BUD.

8. Penyajian dan Pengungkapan

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





#### 4.8 KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

##### A. Definisi Beban

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
7. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Penyisihan Dana Bergulir merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang dana bergulir terkait ketertagihan piutang dana bergulir.
14. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
15. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang- undangan.
16. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam Beban Non Operasional misalnya beban penghapusan aset tetap dan aset lainnya, beban penghapusan piutang dan defisit yang berasal dari penjualan aset tetap dan aset lainnya.
17. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
18. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

B. Pengakuan Beban

1. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Beban diakui saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya namun belum dibayar pemerintah diakui sebagai beban.
3. Beban diakui saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.





5. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar Dimuka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
9. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
10. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada akhir periode belum dibayar.





- b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada akhir periode belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan persentase penyisihan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
  - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
  - g. Beban yang berasal dari penerimaan SKPD yang digunakan langsung tanpa melalui penyeteroran ke BUD diakui sebagai beban Pemerintah Daerah setelah dilakukan Pengesahan oleh BUD.
- C. Pengukuran Beban
- 1. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
  - 2. Beban diukur berdasarkan:
    - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
    - b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
  - 3. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
  - 4. Beban yang diakui berdasarkan pengesahan BUD dicatat sebesar nilai yang disahkan oleh BUD.
- D. Penyajian dan Pengungkapan Beban
- 1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:





- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
  - b. Beban Transfer;
  - c. Beban Non Operasional;
  - d. Beban Luar Biasa
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
    - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
    - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

A. Definisi

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



B. Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
5. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
7. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
8. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
9. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
10. 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.





11. 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.
12. 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.
13. Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. Yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA.
  - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
14. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
15. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
  - a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.



16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:
  - a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - 1) Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
    - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
20. 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.
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
  - a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh pemerintah pusat dikoreksi oleh:
    - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas.
    - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.





22. 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.
23. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
  - a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
24. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
  - 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.
25. 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
26. 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.
27. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada angka 1,2, 3 dan 5 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
28. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada angka 1,4 dan 6 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.





29. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
30. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas adalah: Belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.
31. 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.
32. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
33. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. 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.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan 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.
4. 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.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.





6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Perubahan Estimasi Akuntansi

1. 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.
2. 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.
3. 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.

E. Operasi yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. 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 adaharus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. 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.
4. 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.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:  
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.  
Fungsi tersebut tetap ada.



6. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.  
Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### 4.10 PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

##### A. Definisi

1. Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal LHP auditor.
2. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:  
Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada saat tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
3. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non penyesuaian setelah tanggal pelaporan).

##### B. Pengakuan dan Pengukuran

- Dalam periode antara tanggal pelaporan dan LHP auditor, pemerintah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Se jauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:
- a. Apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
  - b. Apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dipenuhi.

##### C. Peristiwa Penyesuaian Setelah Tanggal Pelaporan

1. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan.
2. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:  
Penyelesaian atas putusan pengadilan yang sudah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
3. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kadaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.





4. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
5. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
6. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
7. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui Pemerintah.

D. Peristiwa Nonpenyesuaian Setelah Tanggal Neraca

1. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan.
2. Contoh dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan di antaranya:
  - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset di antara tanggal pelaporan dan tanggal LHP auditor. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
  - b. Pengumuman pembagian deviden yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

E. Kesenambungan Entitas

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

F. Pengungkapan

1. Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal LHP auditor dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
2. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal LHP auditor, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
3. Apabila peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa non penyesuaian setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
  - a. Sifat peristiwa; dan
  - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
4. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:



- a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
- b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
- c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
- d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
- e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontijensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG



ASRA