BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2020 NOMOR 6

PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2020

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2020 NOMOR 6

PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4.Undang...

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8.Peraturan...

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

15.Peraturan...

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir bagi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Way Kanan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah Kabupaten Way Kanan.
7. Entitas Akuntansi adalah struktur organisasi Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan yang melaksanakan proses akuntansi Pemerintahan, dalam hal ini dilaksankan oleh SKPD dan SKPKD.

8.Entitas...

8. Entitas Pelaporan adalah Organisasi Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang melaksanakan penyusunan laporan keuangan Pemda, dalam hal ini dilaksankan oleh SKPKD.
9. Laporan Keuangan SKPD adalah laporan keuangan SKPD Kabupaten Way Kanan.
10. Laporan Keuangan Pemerintah Derah adalah laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.
11. Basis Akrual adalah basis akuntansi pemerintahan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan terdiri atas prinsip, dasar, konsep, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD, PPKD dan laporan keuangan Pemda.

Pasal 3

(1) Entitas akuntansi dan Entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam pelaksanaan akuntansi pemerintahan menggunakan basis akrual.
(2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan disusun atas dasar kerangka konseptual yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 4...

Pasal 4

(1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) secara rinci tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur penyajian laporan keuangan SKPD, laporan keuangan PPKD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum, dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

BAB III

TEKNIK DAN PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 5

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur teknik pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan-LRA dan belanja, pendapatan-LO dan beban, penyajian arus kas, serta pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun Neraca.

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur tehnik koreksi kesalahan pencatatan dan penyajian.

Pasal 6

(1) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi pedoman entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual.

(2)Satuan...

Pasal 4

(1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) secara rinci tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur penyajian laporan keuangan SKPD, laporan keuangan PPKD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum, dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

BAB III

TEKNIK DAN PEDOMAN PELAKSANAAN

Pasal 5

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur teknik pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan pendapatan-LRA dan belanja, pendapatan-LO dan beban, penyajian arus kas, serta pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun Neraca.

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan mengatur tehnik koreksi kesalahan pencatatan dan penyajian.

Pasal 6

(1) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi pedoman entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual.

(2)Satuan...

(2) Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku entitas akuntansi menyusun Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

(3) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah sebagai SKPD merupakan entitas akuntansi juga menyusun laporan keuangan yang sama dengan SKPD lainnya, selain itu, selaku BUD merupakan entitas akuntansi PPKD, juga menyusun Laporan keuangan PPKD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

(4) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan saldo anggaran lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2017 Nomor 69), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2017 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9...

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Way Kanan.

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 11 Maret 2020

BUPATI WAY KANAN,

dto

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 11 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

dto

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2020 NOMOR 6

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA RAYUSMAN, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN WAY KANAN

BAB I
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD).

b. Pendapatan Transfer.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

PENDAPATAN ASLI DAERAH
Pendapatan Pajak Daerah
Pendapatan Retribusi Daerah
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Lain-lain PAD yang sah
PENDAPATAN TRANSFER
Transfer dari Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
Dana Bagi Hasil Pajak
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
Dana Alokasi Umum
Dana Alokasi Khusus
Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya

Dana Otonomi Khusus
Dana Penyesuaian
Transfer dari Pemerintah Provinsi
Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak
Pendapatan Dana Bagi Hasil Lainnya
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH
Pendapatan Hibah
Pendapatan Dana Darurat
Pendapatan Lainnya

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan pemerintah daerah, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan yang direalisasikan, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Diterima di rekening Kas Umum Daerah.
2. Diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.
3. Diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
4. Diterima oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.
5. Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifkasikan kedalam beberapa alternatif:

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada

pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. 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.
3. Pendapatan terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah dijalani sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang diterima tanpa membedakan untuk periode kapan saja pendapatan yang diterima tersebut.
4. Pengakuan pendapatan terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah berapapun jumlahnya tanpa membedakan periode penerimaan tersebut. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan terhadap objek pendapatan daerah yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu, untuk pendapatan ini

maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pendapatan telah diterima oleh pemerintah daerah.

6. Untuk jenis pajak daerah dan retribusi yang dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan surat ketetapan dan hanya untuk memenuhi kewajiban selama satu periode saja maka SKPD dan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan harus ditetapkan pada tahun berkenaan (bukan pada tahun sebelumnya), pada Laporan Operasional diakui pada saat surat ketetapan diterbitkan, pada LRA diakui pada saat pendapatan diterima oleh Kas Daerah. Pajak daerah dan retribusi yang tidak dapat dilakukan penetapan sebelumnya pendapatan LRA dan pendapatan LO diakui pada saat pendapatan diterima oleh kas daerah.
7. Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan yaitu pendapatan dari deviden atas penyertaan modal pada perusahaan daerah dan perusahaan swasta lainnya. Pendapatan dari obyek ini diakui pada LRA pada saat kas diterima di rekening umum kas daerah. Pengakuan pendapatan LO, jika penyertaan modal tersebut dicatat dengan metode biaya maka pendapatan LO diakui pada saat pendapatan deviden telah di terima oleh kas daerah, namun jika penyertaan modal dicatat dengan metode ekuitas maka pendapatan deviden diakui pada saat informasi diperoleh, biasanya pada tanggal 31 Desember setelah perusahaan selesai menyusun perhitungan laba/rugi tahun berkenaan.
8. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah tergolong objek pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu, sehingga untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA diakui pada saat pendapatan telah diterima oleh kas pemerintah daerah. Jika sampai dengan akhir tahun terdapat lain-lain pendapatan asli daerah kurang bayar maka diakui dan dicatat sebagai penambah pendapatan di LO.
9. Pendapatan dana transfer pemerintah pusat dana perimbangan meliputi dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum dan dana alokasi khusus. Pendapatan daerah dari sektor ini biasanya ditetapkan dengan peraturan presiden atau peraturan menteri keuangan pada saat tahun anggaran belum

dimulai. Ketetapan terhadap besaran alokasi pendapatan daerah sektor ini selalu berubah-ubah sehingga memiliki tingkat kepastian yang rendah, karena tingkat kepastiannya rendah dan ditetapkan pada saat tahun anggaran dan pelaporan belum dimulai maka Kepres atau Kepmenkeu tersebut tidak bisa dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, sehingga LO dan LRA mencatat pada saat pendapatan dana transfer pusat dana perimbangan ini telah diterima oleh kas daerah, dan jika ada ketetapan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat di akhir tahun tentang adanya keputusan kurang bayar maka akan dicatat sebagai pendapatan LO.

10. Pendapatan dana transfer pemerintah pusat lainnya meliputi dana otonomi khusus, dana penyesuaian dan bantuan keuangan lainnya. Pendapatan daerah dari sektor ini diakui dan disajikan pada LO dan LRA pada saat pendapatan dana transfer pusat-lainnya ini telah diterima oleh kas daerah, dan jika ada ketetapan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat di akhir tahun tentang adanya keputusan kurang bayar maka akan dicatat sebagai pendapatan LO.
11. Pendapatan transfer dari pemerintah provinsi meliputi dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil lainnya dan bantuan keuangan. Pendapatan daerah sektor ini diakui pada LRA pada saat pendapatan telah masuk ke rekening umum kas daerah, sedangkan LO mengakui pada saat pendapatan tersebut diterima oleh kas daerah dan jika ada kurang bayar maka di akhir tahun akan diakui sebagai pendapatan, dokumen kurang bayar dana bagi hasil dari pemerintah provinsi ini bisa berupa SK Gubernur, berita acara hasil rekon, atau dokumen lain yang sah.
12. Lain-lain pendapatan daerah yang sah meliputi pendapatan hibah, dana darurat dan pendapatan lainnya. Pendapatan daerah dari sektor ini pengakuan di LO maupun LRA adalah pada saat pendapatan telah diterima oleh Kas Daerah. Jika pendapatan dalam bentuk hibah barang dan jasa maka pendapatan diakui pada LO saat barang dan/atau jasa telah diserahterimakan. Besaran pengakuan pendapatan hibah adalah sebagaimana nilai pada Nota pemberian hibah atau dokumen lainnya yang sah. Pendapatan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa yang tidak dianggarkan di dalam APBD hanya disajikan di dalam LO PPKD

namun tidak disajikan di dalam LRA. Penggunaan dana, barang dan/atau jasa yang berasal dari pendapatan hibah jika merupakan konsumsi sumber daya/beban disajikan dalam laporan operasional PPKD atau SKPD, jika menghasilkan aset seperti kas, persediaan, aset tetap atau aset lainnya, disajikan dalam neraca PPKD atau SKPD.

13. Selain pendapatan operasi, pada laporan operasional terdapat pula pendapatan luar biasa pada pos luar biasa. Pendapatan luar biasa ini adalah pendapatan yang bersifat tidak normal dan tidak berulang, contohnya pendapatan untuk bantuan penanggulangan bencana.
14. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan Laporan Operasional diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat 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-LO diukur berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. 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.
5. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Way Kanan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN PENDAPATAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20xx

No	Uraian	20X0	20X1
1	KEGIATAN OPERASIONAL		
2	PENDAPATAN		
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH		
4	Pendapatan Pajak Daerah	xx	xx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xx	xx
6	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xx	xx
7	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xx	xx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xx	xx
9			
10	PENDAPATAN TRANSFER		
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN		
12	Bagi Hasil Pajak	xx	xx
13	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	xx	xx
14	Dana Alokasi Umum	xx	xx
15	Dana Alokasi Khusus	xx	xx
16	Jumlah Pendapatan Transfer - Dana Perimbangan	xx	xx
17			
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA		
19	Dana Penyesuaian	xx	xx
20	Dana Otonomi Khusus	xx	xx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xx	xx
22			
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI		
24	Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak	xx	xx
25	Pendapatan Dana Bagi Hasil Lainnya	xx	xx
26	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xx	xx
27	Jumlah Pendapatan Transfer	xx	xx
28			
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH		
30	Pendapatan Hibah	xx	xx
31	Pendapatan Dana Darurat	xx	xx
32	Pendapatan Lainnya	xx	xx
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xx	xx
34	JUMLAH PENDAPATAN	xx	xx

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Way Kanan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xx	xx	xx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xx	xx	xx	xx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xx	xx	xx	xx
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xx	xx	xx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xx	xx	xx	xx
8					

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Bagi Hasil Pajak	xx	xx	xx	xx
12	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	xx	xx	xx	xx
13	Dana Alokasi Umum	xx	xx	xx	xx
14	Dana Alokasi Khusus	xx	xx	xx	xx
15	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	xx	xx	xx	xx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Penyesuaian	xx	xx	xx	xx
19	Dana Otonomi Khusus	xx	xx	xx	xx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xx	xx	xx	xx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	xx	xx	xx	xx
24	Dana Bagi Hasil Lainnya	xx	xx	xx	xx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xx	xx	xx	xx
26					
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
28	Pendapatan Hibah	xx	xx	xx	xx
29	Pendapatan Dana Darurat	xx	xx	xx	xx
30	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xx	xx	xx	xx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	xx	xx	xx	xx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xx	xx	xx	xx

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
3. Rincian obyek masing-masing jenis pendapatan.
4. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
5. Pendapatan yang diakui berkaitan dengan basis akuntansi akrual.
6. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN, BELANJA DAN TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan akun belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan akun beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual *(full accrual accounting cycle).*

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

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur membentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasikan menurut:

a. Klasifikasi ekonomi, untuk Pemerintah Kabupaten Way Kanan beban di LO terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan dan amortisasi, beban penyisihan piutang, beban penghapusan piutang dan beban transfer.

b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu

aktivitas. Klasifikasi ekonomi pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan untuk belanja di LRA meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja tak terduga dan transfer.

c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk Pemerintah Kabupaten Way Kanan, belanja Sekretariat DPRD, belanja Sekretariat Daerah Kabupaten, belanja Inspektorat, belanja Badan/Dinas, belanja RSUD, belanja Kecamatan sebagai bagian dari Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Sedangkan, berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Persediaan	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD dan SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD dan SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	PPPD dan SPKD
Beban Penghapusan Piutang	PPKD dan SKPD
Beban Transfer	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	PPKD dan SKPD
Belanja Bantuan Sosial	PPKD dan SKPD
Belanja Bagi Hasil	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja Pegawai	SKPD

Belanja Barang dan Jasa	SKPD
Belanja Modal	SKPD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang dan Jasa	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	PPKD dan SKPD
Belanja Bantuan Sosial	PPKD dan SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset Tetap lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD
Transfer	
Transfer Bagi Hasil Pendapatan	PPKD
Transfer Bantuan Keuangan	PPKD

Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 12 tentang Laporan Keuangan Operasioal dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban

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

2. Terjadinya konsumsi aset

   Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

   Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset

bersangkutan/ berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Menurut PSAP Nomor 02 tentang LRA Berbasis Kas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di PPKD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metode pendekatan Beban

   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.
2. Metode pendekatan Aset

   Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.

Dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Way Kanan, pengakuan belanja dan transfer keluar LRA diakui pada saat:

a. Jika belanja dilaksanakan dengan meknisme Langsung (LS) maka belanja diakui pada saat terjadi pembayaran oleh BUD (setelah adanya aliran kas keluar dari rekening umum kas daerah), dasar pencatatan menggunakan tanggal cek atau tanggal validasi bank atas SP2D.

b. Jika belanja dilaksanakan dengan mekanisme belanja Uang Persediaan maka belanja diakui setelah adanya pengesahan pertanggungjawaban (SPJ) dan yang dijadikan dasar pencatatan adalah tanggal di buku kas umum bendahara.
c. Pembayaran hutang retensi, pembayaran hutang pihak ketiga dan pembayaran utang belanja atas beban-beban yang masih harus dibayar pada akhir periode sebagai dampak penerapan akuntansi basis akrual, dianggarkan dan dilaksanakan dengan belanja di tahun berikutnya sesuai dengan jenis belanjanya.
d. Transfer keluar dilaksanakan oleh PPKD selaku BUD, dengan mekanisme LS, diakui pada saat pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, dasar pencatatan menggunakan tanggal cek atau tanggal validasi bank atas SP2D.

Didalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Way Kanan, pengakuan beban LO dilakukan:

1. Beban pegawai atas gaji dan tunjangan, tunjangan tambahan penghasilan yang bersifat rutin, tunjangan sertifikasi guru, tambahan penghasilan guru nonsertifikasi dan tambahan penghasilan lainnya yang teratur dalam hal ini dilaksanakan dengan mekanisme belanja langsung (LS) menggunakan dokumen Surat Perintah Membayar - Langsung (SPM-LS), diakui pada saat timbulnya kewajiban yaitu per-tanggal SPM-LS, sedangkan beban pegawai yang dibiayai dengan mekanisme uang persediaan diakui pada saat terjadi pembayaran yaitu per-tanggal SPJ.
2. Beban barang dan jasa jika dilaksanakan dengan mekanisme belanja langsung (LS) menggunakan dokumen Surat Perintah Membayar - Langsung (SPM-LS), diakui pada saat timbulnya kewajiban yaitu per-tanggal SPM-LS, sedangkan beban barang dan jasa yang dibiayai dengan mekanisme uang persediaan diakui pada saat terjadi pembayaran yaitu per-tanggal SPJ.
3. Beban bunga diakui pada saat adanya tagihan/pemberitahuan atau setelah terjadi pembebanan jika dilaksanakan secara langsung atau auto debet.
4. Beban subsidi diakui pada saat terjadinya pembayaran.

5. Beban bantuan sosial berupa uang dilaksanakan oleh PPKD, diakui pada saat terjadi pembayaran, beban batuan sosial berupa barang dan jasa dilaksanakan oleh SPKD, diakui pada saat barang dan jasa diserahkan kepada penerima bantuan.
6. Beban penyisihan piutang dan dana bergulir, beban penyusutan aktiva tetap dan beban amortisasi diakui pada saat dilakukan penghitungan berdasarkan periode penerbitan laporan (semesteran dan/atau tahunan).
7. Beban transfer diakui pada saat terjadi pembayaran transfer.
   Beban lain-lain adalah beban yang tidak termasuk kelompok beban sebagaimana dimaksud poin 1 s.d 7 di atas, diakui pada saat terjadi pembayaran atas beban lain-lain. diantaranya adalah sebesar harga perolehan aset tetap bernilai kecil (dibawah nilai kapitalisasi) yang dicatat secara ekstra komtabel, karena aset tersebut tidak dilakukan penyusutan
8. Beban luar biasa adalah beban untuk menangani kejadian luar biasa, tidak berulang seperti penanganan akibat bencana, diakui pada saat terjadi pembayaran atas beban luar biasa.
9. Sehubungan dengan adanya periode laporan, terhadap tagihan atau beban-beban yang masih harus dibayar setelah periode laporan berakhir maka dilakukan penyesuaian dengan mengakui beban-beban tersebut pada laporan keuangan dan disisi lain mengakui adanya utang belanja.
10. Dalam hal pembayaran utang belanja tahun sebelumnya atas biaya-biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun anggaran, maka dilaksanakan dengan penganggaran belanja pada tahun berikutnya, sehingga pembayaran utang belanja dilaksanakan dengan mekanisme belanja LRA. Pembayaran utang belanja tahun lalu tidak disajikan di dalam LO.
11. Dalam hal pembayaran utang belanja tahun sebelumnya atas pengadaan barang dan jasa yang dilakukan dengan mekanisme belanja langsung (LS) dengan melakukan perjanjian kerja kontraktual masih terdapat kewajiban membayar dengan jumlah tertentu sebagai jaminan pada masa pemeliharaan (utang retensi), maka pembayaran dilaksanakan dengan penganggaran pada pos

belanja LRA. Pembayaran utang retensi atas belanja barang dan jasa tidak disajikan di dalam LO.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, baik yang telah dibayar maupun yang masih terutang.

Belanja diukur sejumlah pengeluaran kas yaitu sebesar nilai bruto SP2D jika belanja dilaksanakan dengan mekanisme langsung (LS), dan atau sejumlah pengeluaran kas Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto jika dilaksanakan dengan mekanisme uang persediaan (UP) SKPD.

D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan baik yang telah dibayar maupun yang masih terutang dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan klasifikasi ekonomi.

E. PENYAJIAN

Belanja disajikan di dalam LRA dengan struktur berikut:

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	BELANJA				
2	BELANJA OPERASI				
3	Belanja Pegawai	xx	xx	xx	xx
4	Belanja Barang dan Jasa	xx	xx	xx	xx
5	Belanja Bunga	xx	xx	xx	xx
6	Belanja Subsidi	xx	xx	xx	xx
7	Belanja Hibah	xx	xx	xx	xx
8	Belanja Bantuan Sosial	xx	xx	xx	xx
9	Jumlah Belanja Operasi	xx	xx	xx	xx
10					
11	BELANJA MODAL				
12	Belanja Tanah	xx	xx	xx	xx
13	Belanja Peralatan dan Mesin	xx	xx	xx	xx
14	Belanja Gedung dan Bangunan	xx	xx	xx	xx
15	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xx	xx	xx	xx
16	Belanja Aset Tetap Lainnya	xx	xx	xx	xx
17	Jumlah Belanja Modal	xx	xx	xx	xx
18					
19	BELANJA TAK TERDUGA				
20	Belanja Tak Terduga	xx	xx	xx	xx
21	Jumlah Belanja Tak Terduga	xx	xx	xx	xx
22	JUMLAH BELANJA	xx	xx	xx	xx

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
23					
24	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
25	Bantuan Keuangan Kepada Propinsi	xx	xx	xx	xx
26	Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota	xx	xx	xx	xx
27	Bantuan Keuangan Kepada Desa	xx	xx	xx	xx
28	Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik	xx	xx	xx	xx
29	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan	xx	xx	xx	xx
30	JUMLAH TRANSFER	xx	xx	xx	xx
31	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xx	xx	xx	xx

Beban disajikan di dalam LO dengan struktur berikut:

No	Uraian	20X0	20X1
1	BEBAN		
2	Beban Pegawai		
3	Beban Persediaan		
4	Beban Barang dan Jasa	xx	xx
5	Beban Bunga	xx	xx
6	Beban Subsidi	xx	xx
7	Beban Hibah	xx	xx
8	Beban Bantuan Sosial	xx	xx
9	Beban Penyusutan dan Amortisasi	xx	xx
10	Beban Penyisihan Piutang	xx	xx
11	Beban Penghapusan Piutang	xx	xx
12	Beban Transfer	xx	xx
13	JUMLAH BEBAN	xx	xx
14			
15	POS LUAR BIASA		
16	xxxxxx	xx	xx
17	Beban Luar Biasa	xx	xx

F. PENGUNGKAPAN

Baik belanja maupun beban diungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan, belanja LRA diungkapkankan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) minimal sampai dengan obyek belanja. Penjelasan beban LO diungkapkan secara rinci dan sistimatis pada CaLK.

Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan dan Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan serta Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan *(financing)* adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan

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

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
3. Pos-pos penerimaan pembiayaan pada penyajian laporan LRA ditetapkan terdiri dari :

   penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, pencairan dana cadangan dan penggunaan silpa, dicatat pada saat kas diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah. Penggunaan silpa dicatat tahun lalu dicatat sesuai dengan tanggal peraturan daerah atau tanggal peraturan bupati tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya, atau menggunakan dokumen lainnya yang sah.
4. Pos-pos penegeluaran pembiayaan pada penyajian laporan LRA ditetapkan terdiri dari pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan, dicatat dengan menggunakan dokumen SP2D atau dokumen lainnya yang sah.

C. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang, kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang, kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

Berikut adalah penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Way Kanan:

No	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	PEMBIAYAAN				
2	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
3	Penggunaan SAL	xx	xx	xx	xx
4	Pencairan Dana Cadangan	xx	xx	xx	xx
5	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xx	xx	xx	xx
6	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx	xx	xx
7	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
8	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx	xx	xx
9	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx	xx	xx
10	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx	xx	xx
11	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xx	xx	xx	xx
12	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xx	xx	xx	xx
13	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xx	xx	xx	xx
14	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
15	Jumlah penerimaan pembiayaan	xx	xx	xx	xx
16	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
17	Pembentukan Dana Cadangan	xx	xx	xx	xx
18	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx	xx	xx
19	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya	xx	xx	xx	xx
20	Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx	xx	xx
21	Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keu. Bukan Bank	xx	xx	xx	xx
22	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx	xx	xx
23	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xx	xx	xx	xx
24	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx	xx	xx
25	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xx	xx	xx	xx
26	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xx	xx	xx	xx
27	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx	xx	xx
28	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xx	xx	xx	xx
29	PEMBIAYAAN NETO	xx	xx	xx	xx

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah.
3. Informasi lainnya yang diangggap perlu.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

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

a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

b. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah terdiri dari: kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, Kas di FKTP, Kas di BLUD dan Kas di pengelola dana BOS.

Klasifikasi kas dan setara kas adalah sebagaimana tabel di bawah ini:

Jenis	Objek	Rincian Objek
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya yang belum disetorkan
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pungutan Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di FKTP	Kas Tunai FKTP
		Kas di Bank FKTP
		Pungutan Pajak yang Belum Disetor oleh Bendahara
		Uang Titipan pada FKTP
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pungutan Pajak yang Belum Disetor oleh Bendahara
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
	Kas di Pengelola BOS	Kas Tunai di Pengelola dana Bos
		Kas di Bak Rekening BOS
		Pungutan Pajak yang Belum Disetor oleh Bendahara
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca sebagai aset lancar, dan disajikan pula pada Laporan Arus Kas.

Penyajian kas dan setara kas di neraca dapat dilihat pada format neraca berikut ini:

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xx	xx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xx	xx
5	Kas di Bendahara FKTP	xx	xx
6	Kas di Bendahara BLUD	xx	xx
7	Kas di Bendahara Penerimaan	xx	xx
8	Investasi Jangka Pendek		
9	Deposito	xx	xx
10	Surat Utang Negara	xx	xx

Penyajian kas di laporan arus kas dapat dilihat pada format laporan arus kas berikut ini:

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	TAHUN 20x1	TAHUN 20x0
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx	Kenaikan/Penurunan Kas	xx	xx
xx	Saldo Awal Kas di BUD	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas di BUD	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas di FKTP	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas di BLUD	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xx	xx
xx	Saldo Akhir Kas	XX	XX

D. PENGUNGKAPAN

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

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen kas dan setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB V
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

a. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;

b. Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;

c. Piutang Retribusi;

d. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya;

e. Pungutan yang sah lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

1) Pemberian Pinjaman;

2) Penjualan;

3) Kemitraan;

4) Pemberian fasilitas;

5) Perjanjian kerja.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

1) Piutang Dana Bagi Hasil;

2) Piutang Dana Alokasi Umum;

3) Piutang Dana Alokasi Khusus;

4) Piutang Dana Otonomi Khusus;

5) Piutang Transfer Lainnya;

6) Piutang Dana Bagi Hasil Dari Provinsi;

7) Piutang Transfer Antar Daerah;

8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

e. Piutang Lainnya

Piutang lainnya adalah piutang yang timbul akibat peristiwa yang tidak termasuk golongan piutang di atas, seperti:

1) Piutang Badan layanan Umum daerah;

2) Piutang penjualan aset tetap dan aset lainnya;

3) Piutang bagian lancar tagihan jangka panjang;

4) Uang muka/belanja dibayar di muka;

5) Piutang DBH, DAU, DAK dan Dana Penyesuaian dari Pusat;

6) Piutang lain-lain yang sah.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. hak atas pendapatan atau tagihan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Pegakuan piutang ditetapkan sebagai berikut:

1. piutang pajak, untuk objek pajak yang terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan pajak atau dokumen lain yang dipersamakan maka piutang diakui pada saat surat ketetapan atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan, pencatatan piutang menggunakan tanggal surat ketetapan atau dokumen lain yang dipersamakan. Jika objek pajak tidak memungkinkan untuk diterbitkan terlebih dahulu surat ketetapan pajak maka pencatatan piutang dilakukan di akhir periode pelaporan, seperti adanya data objek pajak baru diakhir tahun, atau ada informasi lainnya yang memungkinkan untuk dijadikan dasar penetapan piutang.
2. Piutang retribusi, untuk objek pendapatan retribusi yang menerbitkan surat ketetapan retribusi daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan sebelum pendapatan retribusi diterima maka piutang retribusi diakui pada saat diterbikannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, pencatatan menggunakan tanggal

SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan. Untuk objek retribusi yang tidak memiliki SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan maka piutang diakui pada saat akhir tahun dengan menggunakan dokumen seperti berita acara hasil rekon, laporan kurang bayar atau dokumen lain yang sah.

3. Piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP-TGR) diakui pada saat terbit surat keputusan tanggung jawab mutlak (SKTJM) dari majelis pertimbangan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (MPTPTGR).
4. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dari pemerintah provinsi diakui pada saat ada informasi yang dapat dijadikan sebagai dasar penetapan piutang, piutang DBH dari provinsi adalah kurang bayar atas alokasi pendapatan tahun berjalan, dokumen yang digunakan adalah SK Gubernur tentang ketetapan alokasi dana bagi hasil bagi pemerintah kabupaten/kota, SK Gubernur atas ketetapan kurang bayar DBH, atau Berita acara hasil rekon atau dokumen lain yang sah.
5. Piutang BLUD diakui pada saat munculnya hak, atau pada saat disetujuinya pengajuan claim kepada pihak ketiga.
6. Piutang atas penjualan aset pemerintah diakui pada saat ditetapkannya pembeli atau ditetapkannya pemenang lelang jika melalui lelang (baik lelang umum maupun lelang terbatas).
7. Piutang bagian lancar tagihan jangka panjang diakui pada saat ditetapkan hasil perhitungan bagian lancar tagihan jangka panjang.
8. Uang muka/belanja dibayar di muka diakui pada saat dilakukan pembayaran uang muka/belanja dibayar di muka;
9. Piutang dana transfer pusat yang terdiri dari Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Dana Penyesuaian dari Pemerintah Pusat dihitung berdasarkan realisasi penerimaan Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Dana Penyesuaian yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Peraturan Presiden atau Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang

oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, jadi piutang dana transfer pusat diakui jika ada ketetapan kurang bayar dari Pemerintah Pusat atas kurang bayar dana transfer pusat, dan Peraturan Presiden atau Peraturan Menteri Keuangan yang menetapkan pagu alokasi dana transfer ke-daerah tidak dijadikan dasar pencatatan piutang.

10. Piutang lain-lain yang sah diakui pada saat diperoleh informasi yang memadai atau diperoleh dokumen yang sah.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding;atau
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
4. tagihan oleh pemerintah wajib memiliki dokumen, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen atas penagihan yang bersangkutan.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

1. 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.

2. 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.

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

   Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;
3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal yaitu piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian

piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan *(write-off)* dan penghapus bukuan *(write down)*. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Piutang yang dapat dihapusbukukan adalah piutang macet atau dengan alasan lain yang sah. Piutang pajak dapat dihapusbukukan jika telah berusia 5 tahun atau lebih. Piutang retribusi dapat dihapusbukukan jika telah berusia 3 tahun atau lebih. Piutang selain piutang pajak dan retribusi dapat dihapusbukukan jika telah berusia 5 tahun atau lebih dan memiliki dasar yang kuat serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusbukuan piutang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dibagi berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang sampai dengan maksimal 1 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; 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 lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
   c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; 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. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang sampai dengan maksimal 1 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
   d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 2 bulan;

2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 2 bulan sampai dengan 4 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 4 bulan sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang bagian lancar tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila usia piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila usia piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 Tahun;
3. Kualitas Diragukan, apabila usia piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 Tahun; dan
4. Kualitas Macet, apabila usia piutang lebih dari 5 tahun.

Penggolongan Kualitas Piutang DBH Provinsi dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila usia piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila usia piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 Tahun;
3. Kualitas Diragukan, apabila usia piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 Tahun; dan
4. Kualitas Macet, apabila usia piutang lebih dari 5 tahun.

Penggolongan Kualitas Piutang Uang muka dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila usia piutang 0 sampai dengan 4 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila usia piutang lebih dari 4 bulan sampai dengan 1 Tahun;
3. Kualitas Diragukan, apabila usia piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 Tahun; dan
4. Kualitas Macet, apabila usia piutang lebih dari 3 tahun.

Piutang lainnya adalah piutang yang tidak termasuk kedalam piutang pajak, piutang retribusi, piutang TPTGR, piutang DBH Provinsi dan piutang uang muka.

Penggolongan Kualitas Piutang Lainnya dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila usia piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila usia piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 Tahun;
3. Kualitas Diragukan, apabila usia piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 Tahun; dan
4. Kualitas Macet, apabila usia piutang lebih dari 5 tahun.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah format penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAYKANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
x	ASET		
x	ASET LANCAR	xx	xx
x		xx	xx
x		xx	xx
x		xx	xx
x	Piutang Pajak	xx	xx
x	Piutang Retribusi	xx	xx
x	Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	xx	xx
x	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xx	xx
x	Piutang Lainnya	xx	xx
x	Penyisihan Piutang	(xx)	(xx)

F. PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BAB VI
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

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. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.

c. Barang yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah hewan, alat-alat pertanian, benih, bibit, pupuk dan obat-obat pertanian, peralatan olah raga, peralatan laboratorium, alat peraga, buku dan lain-lain.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui:

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

b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

2. Pengakuan Beban Persediaan

   Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

   Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.

   Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

   Pada penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Way Kanan, terhadap catatan persediaan dan catatan beban persediaan dilakukan kros cek fisik, dengan cara stock opname atas pisik persediaan, sisa akhir dari hasil stock opname itu menjadi persediaan akhir yang disajikan di neraca, sedangkan jumlah persediaan yang terpakai selama satu periode adalah merupakan beban persediaan yang disajikan di dalam laporan operasional.

3. Selisih Persediaan

   Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

   Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

   Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. 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.
2. Harga pokok produksi 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.

3. Persediaan yang diperoleh dari pendapatan hibah diukur berdasarkan nilai nominal, yaitu dinilai dan dicatat berdasarkan nota hibah.
4. Nilai wajar, apa bila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan menggunakan (Metode Masuk Pertama Keluar Pertama/Metode Harga Pembelian Terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis).

D. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAYKANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
x	ASET		
x	ASET LANCAR	xx	xx
x		xx	xx
x		xx	xx
x		xx	xx
x	Persediaan	xx	xx
x	Jumlah Aset Lancar	XX	XX

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan persediaan di dalam laporan keuangan diperlukan sebagai informasi penjelas atas angka persediaan di neraca. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang

disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

3. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB VII
KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan 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. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1. Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

2. Investasi Jangka Panjang Permanen

   Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Jenis	Objek
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi

jangka panjang, Pemerintah Daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

C. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
   a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
      1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
      2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
   b. Investasi dalam bentuk nonsaham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
   a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
   b. Investasi nonpermanen:
      1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
      2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
      3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

   Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat 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.

2. Metode ekuitas

   Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi 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 dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

   Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-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.

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:

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Terkait dengan investasi nonpermanen, nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah memperhitungkan penyisihan dana bergulir.

Tata cara pengelolaan dana bergulir.
Tata cara penyisihan dana bergulir dilakukan dengan tahapan:
a. Penentuan kualitas dana bergulir;
b. Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
c. Pencatatan penyisihan dana bergulir;
d. Pelaporan dana bergulir; dan
e. Penghapusan dana bergulir.

Penentuan kualitas dana bergulir adalah sebagai berikut:
a. Kualitas lancar, apabila usia dana bergulir belum melampaui masa jatuh tempo;

b. Kualitas kurang lancar, apabila dana bergulir belum dilunasi setelah masa jatuh tempo terlampaui, namun tidak lebih dari dua tahun dari masa jatuh tempo berakhir;
c. Kualitas diragukan, apabila dana bergulir belum dilunasi setelah masa jatuh tempo terlampaui, dengan rentang waktu lebih dari dua tahun samapi dengan lima tahun dari masa jatuh tempo berakhir; dan
d. Kualitas macet apabila dana bergulir belum dilunasi setelah masa jatuh tempo terlampaui, dengan rentang waktu lebih dari lima tahun dari masa jatuh tempo berakhir.

Penentuan besaran penyisihan dana bergulir adalah dengan perhitungan 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).

Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor *(brutto)*.

Pelaporan penyisihan dana bergulir meliputi:
a. Beban penyisihan dana bergulir; dan
b. Penyisihan dana bergulir tidak tertagih

Beban penyisihan dana bergulir disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
Penyisihan dana bergulir disajikan dalam neraca.

Penghapusan dana bergulir meliputi:

a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan

b. Penghapus tagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir.

Penghapusan dana bergulir dapat dilakukan jika dana bergulir telah pada kualitas macet dan telah berusia 7 tahun atau lebih dan penghapusannya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penghapusan dana bergulir ditetapkan dengan keputusan Bupati.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAYKANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xx	xx
3	Kas di Kas Daerah	xx	xx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xx	xx
5	Kas di Bendahara FKTP	xx	xx
6	Kas di Bendahara BLUD	xx	xx
7	Kas di Bendahara Penerimaan	xx	xx
8	Investasi Jangka Pendek	xx	xx
9	Piutang Pajak	xx	xx
10	Piutang Retribusi	xx	xx
11	Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	xx	xx
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xx	xx
13	Piutang Lainnya	xx	xx
14	Penyisihan Piutang	xx	xx
15	Belanja dibayar dimuka	xx	xx
16	Persediaan	xx	xx
17	JUMLAH ASET LANCAR	XX	XX
18	INVESTASI JANGKA PANJANG		
19	Investasi Non Permanen	xx	xx
20	Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir	xx	xx
21	Penyisihan Dana Bergulir	xx	xx
22	Investasi Permanen	xx	xx

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
23	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx
24	Investasi permanen Lainnya	xx	xx
25	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	XX	XX

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

BAB VIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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.

Untuk penilaian aset tetap tanah peruntukan ruas jalan apabila belum memiliki biaya perolehan maka dinilai dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) tertinggi pada kampung / dusun berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

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.

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, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka atas aset tetap tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap pada Neraca. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai beban operasional pada Laporan Operasional.

1. Komponen Biaya

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat

diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan

   Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

3. Perolehan Secara Gabungan

   Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

4. Pertukaran Aset

   Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

   Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

5. Aset Donasi

   Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap dimaksud adalah berbentuk rehab/renovasi dan *overhaul*/restorasi yang dapat menambah masa manfaat aset tetap, hal ini tidak termasuk pemeliharaan rutin aset tetap.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	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.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	*Overhaul*	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	*Overhaul*	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	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.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	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.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	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.d.100%	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.d.100%	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	*Overhaul*	>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	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	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 / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>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%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
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 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			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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 Pengelolahan 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 Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
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 Telepon	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>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			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

   Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

8. Penyusutan

   Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable asets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

   Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

   Perolehan aset tetap pada tahun berjalan dihitung beban penyusutan secara bulanan.

   Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus *(straight line method)*

   Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

9. Aset Bersejarah

   Aset bersejarah yang tidak bernilai nominal harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

10. Penghentian dan Pelepasan

    Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

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

    Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

11. Aset tetap lainnya

    Aset tetap lainnya terdiri dari Buku dan Perpustakaan, Barang Bercorak, Kesenian, Kebudayaan/Olahraga dan Hewan/Ternak dan Tanaman. Aset tetap lainnya tidak disusutkan.

12. Kapitalisasi Aset tetap

    Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap Daerah adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, rekapitalisasi, renovasi, dan restorasi serta dari belanja pemeliharaan.

    Aset tetap diakui dan dicatat berdasarkan perinsip harga perolehan, maka Penganggaran Belanja Modal untuk perolehan aset tetap yang dikapitalisasi menjadi aset tetap ditetapkan batasan minimumnya, serta Belanja Pegawai dan Belanja barang dan jasa yang ditujukan sebagai pendukung dan/atau pelengkap dan/atau bagian dari biaya

untuk kegiatan memperoleh aset tetap tertentu, maka biaya-biaya tersebut dikapitalisasi menjadi penambah aset tetap yang diperoleh. Belanja Modal ditambah Biaya-biaya untuk memperoleh aset tetap yang dikapitalisasi ditetapkan besaran minimumnya sebagaimana pada tabel di bawah ini:

No	Uraian	Harga Per Unit Minimum (Rp)
1	Tanah	0
2.	Peralatan dan Mesin, terdiri dari:	
2.1	Alat-alat Berat	≥ 300.000,00
2.2	Alat-alat Angkut	≥ 300.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel	≥ 300.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Perternakan	≥ 300.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	≥ 300.000,00
2.6	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	≥ 300.000,00
2.7	Alat-alat Ukur	≥ 300.000,00
2.8	Alat-alat Kedokteran	≥ 300.000,00
2.9	Alat-alat Laboratorim	≥ 300.000,00
2.10	Alat-alat Keamanan	≥ 300.000,00
3	Gedung dan Bangunan, Terdiri dari:	
3.1	Bangunan Gedung	0
3.2	Bangunan Monumen	0
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan, terdiri dari:	
4.1	Jalan dan Jembatan	0
4.2	Bangunan Air/Irigasi	0
4.3	Instalasi	0
4.4	Jaringan	0
5	Aset Tetap Lainnya, terdiri dari:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	0
5.2	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan/Olahraga	≥ 300.000,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman	≥ 300.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0
7	Aset Lainnya	
7.1	Aset Tak Berwujud	≥ 300.000,00

Kriteria material/tarif minimum kapitalisasi aset tetap yang disebabkan peningkatan nilai aktiva tetap karena diperluas, ditambah atau diperbesar dengan belanja pemeliharaan yang tidak termasuk pemeliharaan rutin/berkala, ditetapkan sebagai berikut :

No	Uraian	Harga Per Unit Minimum (Rp)
1	Tanah	0
2	Peralatan dan Mesin, terdiri dari:	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkut	10.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel	5.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Perternakan	5.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	5.000.000
2.6	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	5.000.000
2.7	Alat-alat Ukur	5.000.000

No	Uraian	Harga Per Unit Minimum (Rp)
2.8	Alat-alat Kedokteran	5.000.000
2.9	Alat-alat Laboratorim	5.000.000
2.10	Alat-alat Keamanan	5.000.000
3	Gedung dan Bangunan, Terdiri dari:	
3.1	Bangunan Gedung	15.000.000
3.2	Bangunan Monumen	15.000.000
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan, terdiri dari:	
4.1	Jalan dan Jembatan	15.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	15.000.000
4.3	Instalasi	5.000.000
4.4	Jaringan	5.000.000
5	Aset Tetap Lainnya	
5.1	Barang Bercorak Kesenian,Kebudayaan dan Olah Raga	5.000.000
6	Aset Lainnya	
6.1	Aset Tak Berwujud	5.000.000

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xx	xx
3	Kas di Kas Daerah	xx	xx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xx	xx
5	Kas di Bendahara FKTP	xx	xx
6	Kas di Bendahara BLUD	xx	xx
7	Kas di Bendahara Penerimaan	xx	xx
8	Investasi Jangka Pendek	xx	xx
9	Piutang Pajak	xx	xx
10	Peyisihan Piutang Pajak	xx	xx
11	Persediaan	xx	xx
12	JUMLAH ASET LANCAR	XX	XX
13	INVESTASI JANGKA PANJANG	xx	xx
14	Investasi Non Permanen	xx	xx
15	Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir	xx	xx
16	Penyisihan Dana Bergulir	xx	xx
17	Investasi Permanen	xx	xx
18	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx
19	Investasi permanen Lainnya	xx	xx
20	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	XX	XX
21	ASET TETAP		
22	Tanah	xx	xx
23	Peralatan dan Mesin	xx	xx
24	Gedung dan Bangunan	xx	xx
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xx	xx
26	Aset Tetap Lainnya	xx	xx
27	Kontruksi Dalam Pengerjaan	xx	xx
28	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xx	xx

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
29	JUMLAH ASET TETAP	XX	XX

E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   a) Penambahan;
   b) Pelepasan;
   c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada.
3. Mutasi aset tetap lainnya.
4. Informasi penyusutan, meliputi:
   a) Nilai penyusutan;
   b) Metode penyusutan yang digunakan;
   c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
   d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
5. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
   a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
   b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
   c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
   d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB IX
KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

A. UMUM

1. Definisi

   Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi

   Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

   Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

   Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke-pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

1. biaya pekerja lapangan;
2. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan kelokasi pelaksanaan konstruksi;
4. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. asuransi;
2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua

biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. 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 Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman

yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeur* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) tidak disusutkan.

D. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	31 DES 20X1	31 DES 20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara FKTP	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Peyisihan Piutang Pajak	xxx	xxx
11	*Piutang Pajak Netto*	xxx	xxx
12	Piutang Retribusi	xxx	xxx
13	Peyisihan Piutang Retribusi	xxx	xxx
16	*Piutang Retribusi Netto*	xxx	xxx
14	Piutang Lainnya	xxx	xxx
15	Peyisihan Piutang Lainnya	xxx	xxx
16	*Piutang Lainnya Netto*	xxx	xxx
17	Persediaan	xxx	xxx
18	JUMLAH ASET LANCAR	XXX	XXX
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Non Permanen	xxx	xxx
21	Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir	xxx	xxx
22	Penyisihan Dana Bergulir	xxx	xxx
23	Investasi Permanen	xxx	xxx
24	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
25	Investasi permanen Lainnya	xxx	xxx
26	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	XXX	XXX
27	ASET TETAP		
28	Tanah	xxx	xxx
29	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
30	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
31	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
32	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
33	Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
34	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
35	JUMLAH ASET TETAP	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya.
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar.
4. Uang muka kerja yang diberikan.

BAB X
KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah yang didalamnya mencakup:

a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
d. sumber dana cadangan; dan
e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dana Cadangan lainnya

B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan, dan di dalam laporan arus kas masuk dalam

aktivitas pendanaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

   Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui penerbitan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan, dan diukur sebesar nilai nominal.

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

   Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

3. Pencairan Dana Cadangan

   Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

1. Penyajian pada LRA

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN TANGGAL 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

Nomor Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	2	3	4	5	4
x	PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
x					
x					
x					
x	JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XX	XXX
x	BELANJA				
x	BELANJA OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
x					

Nomor Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
x					
x	JUMLAH BELANJA OPERASI	XXX	XXX	XX	XXX
x	BELANJA MODAL				
x		xxx	xxx	xxx	xxx
x		xxx	xxx	xxx	xxx
73	JUMLAH BELANJA MODAL				
74	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XX	XXX
75	SURPLUS / (DEFISIT)	XXX	XXX	XX	XXX
76	PEMBIAYAAN				
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penggunaan SAL	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Penerimaan Divestasi	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pencairan dana cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xxx	xxx	xxx	xxx
83	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XX	XXX
84	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX	XX	XXX
90	PEMBIAYAAN NETTO	XXX	XXX	XXX	XXX
91	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	XXX	XXX	XXX	XXX

2. Penyajian pada laporan arus kas

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN ARUS KAS
TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	TAHUN 20x1	TAHUN 20x0
x	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
x			
x			
x	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
x			
x	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	xxx	xxx
x	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
x	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
x	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
x	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
x	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
x	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
x	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xxx	xxx
x	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
x	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx

NO	URAIAN	TAHUN 20x1	TAHUN 20x0
x	Sisa kas tahun lalu di Bendahara FKTP dan Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
x	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
x	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
x	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Linnya	xxx	xxx
x	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
x	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
x	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
x	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
x	Kas di Bendahara FKTP dan Bendahara Pengeluaran tahun berkenaan	xxx	xxx
x	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
x	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
x	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
x	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	xxx	xxx
x	Arus Masuk Kas	xxx	xxx
x	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
x	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
x	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
x	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
x	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
x	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris	xxx	xxx
x	Kenaikan/Penurunan Kas	xxx	xxx
x	Saldo Awal Kas di BUD	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas di BUD	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas di FKTP	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas di BLUD	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
x	Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

3. Penyajian di Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	31 DES 20X1	31 DES 20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Piutang Pajak	xxx	xxx
6	Peyisihan Piutang Pajak	xxx	xxx
7	*Piutang Pajak Netto*	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Peyisihan Piutang Retribusi	xxx	xxx

NO	URAIAN	31 DES 20X1	31 DES 20X0
10	*Piutang Retribusi Netto*	xxx	xxx
11	Persediaan	xxx	xxx
12	JUMLAH ASET LANCAR	XXX	XXX
13	INVESTASI JANGKA PANJANG		
14	Investasi Non Permanen	xxx	xxx
15	Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir	xxx	xxx
16	Penyisihan Dana Bergulir	xxx	xxx
17	Investasi Permanen	xxx	xxx
18	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
19	Investasi permanen Lainnya	xxx	xxx
20	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	XXX	XXX
21	ASET TETAP		
22	Tanah	xxx	xxx
23	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
24	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
26	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
27	Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
28	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
29	JUMLAH ASET TETAP	XXX	XXX
30	DANA CADANGAN		
31	Dana Cadangan	xxx	xxx
32	JUMLAH DANA CADANGAN	XXX	XXX
33	ASET LAINNYA	xxx	xxx
34	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
35	Penyisihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
36	Tuntutan Ganti Rugi Netto	xxx	xxx
37	Aset Tak Berwujut	xxx	xxx
38	Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
39	Aset Tak Berwujud Netto	xxx	xxx
40	Aset Lain-lain	xxx	xxx
41	JUMLAH ASET LAINNYA	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. dasar hukum (Peraturan Daerah) pembentukaan dana cadangan;
2. tujuan pembentukan dana cadangan;
3. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. sumber dana cadangan; dan
6. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XI
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

a. Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya sering kali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

b. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

a. Tagihan Jangka Panjang;

b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan

c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

a. Aset Tak Berwujud; dan

b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang

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

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, Pemerintah Daerah diperkenankan melakukan

kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerja sama pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). 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.

d. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa 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.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 17 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa ATB adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa, atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Definisi ATB mensyaratkan bahwa ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan. Aset tak berwujud terdiri atas:

1. Goodwill

Goodwill adalah kelebihaan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau

suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3. Royalti

   Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

4. *Software*

   Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

5. Lisensi

   Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

7. Aset Tak Berwujud Lainnya

   Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

8. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

   Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka

pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud 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 entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, hilang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang
   a. Tagihan Penjualan Angsuran

      Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
   b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

      Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
   a. Sewa

      Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
   b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
   1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
   2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
   3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

4. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bruto.

D. PENYISIHAN, AMORTISASI DAN PENYUSUTAN

Terhadap Tagihan Jangka Panjang (Tagihan Penjualan Angsuran dan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah) dilakukan penyisihan dengan kreteria sebagai berikut:

a. bila usia lebih dari satu tahun sampai dengan dua tahun, dilakukan penyisihan sebesar 1% dari nilai Tagihan Penjualan Angsuran atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

b. bila usia lebih dari dua tahun namun tak lebih dari tiga tahun, dilakukan penyisihan sebesar 10% dari nilai Tagihan Penjualan Angsuran atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

c. bila usia lebih dari tiga tahun namun tak lebih dari enam tahun, dilakukan penyisihan sebesar 50% dari nilai Tagihan Penjualan Angsuran atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

d. bila usia lebih dari tiga enam tahun, dilakukan penyisihan sebesar 100% dari nilai Tagihan Penjualan Angsuran atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

Bagian lancar dari Tagihan Penjualan Angsuran dan/atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah direklasifikasi menjadi piutang. Bagian lancar dari Tagihan Penjualan Angsuran dan/ atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah sebagian atau seluruhya dari nilai Tagihan Penjualan Angsuran dan/atau Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang akan jatuh tempo dalam batas waktu kurang dari satu tahun kedepan.

Terhadap aset tak berwujud (ATB) dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan setiap akhir periode. Amortisasi dilakukan dengan metode perhitungan garis lurus dan nilai sisa (residu) nol. ATB yang memiliki masa manfaat terbatas maka pembatasan masa manfaatnya ditetapkan selama 6 tahun.

Terhadap ATB yang sudah tidak memberikan manfaat lagi bagi kegiatan pemerintahan maupun kegiatan usaha dapat dihapuskan dari pembukuan. Penghapusbukuan ATB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

E. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
1	ASET		
2	ASET TETAP		
3	Tanah	xx	xx
4	Peralatan dan Mesin	xx	xx
5	Gedung dan Bangunan	xx	xx
6	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xx	xx
7	Aset Tetap Lainnya	xx	xx
8	Kontruksi Dalam Pengerjaan	xx	xx
9	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xx	xx
10	Jumlah Aset Tetap	XX	XX
11			
12	DANA CADANGAN		
13	Dana Cadangan	xx	xx
14	Jumlah Dana Cadangan	XX	XX
15			
16	ASET LAINNYA		

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
17	Tagihan Penjualan Angsuran	xx	xx
18	Tuntutan Perbendaharaan	xx	xx
19	Tuntutan Ganti Rugi	xx	xx
20	Kemitraan dengan pihak ketiga	xx	xx
21	Aset Tak Berwujud	xx	xx
22	Aset Lain-lain	xx	xx
23	Jumlah Aset Lainnya	XX	XX
24			
25	JUMLAH ASET	XX	XX

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. besaran dan rincian aset lainnya;
2. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. informasi lainnya yang penting.

BAB XII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

   Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

   Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi Pemerintah Daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas Pemerintah Daerah.

4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)
   Dalam kejadian yang diakui Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal Pemerintah Daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.
5. Sehubungan dengan adanya pengadaan barang dan jasa dengan melakukan perjanjian kerja kontraktual dengan pihak ketiga yang masih menyisakan kewajiban membayar dengan nilai tertentu sebagai jaminan selama masa pemeliharaan atas barang dan jasa yang diterima dari pihak ketiga, jika sampai akhir tahun belum di lakukan pembayaran maka diakui sebagai utang retensi.
6. Sehubungan dengan adanya periode laporan, terhadap tagihan atau beban-beban yang masih harus dibayar setelah periode laporan berakhir maka dilakukan penyesuaian dengan mengakui beban-beban tersebut pada laporan keuangan - LO dan disisi lain mengakui adanya utang belanja di Neraca.
7. Pembayaran hutang retensi, pembayaran hutang pihak ketiga dan pembayaran utang belanja dianggarkan di dalam APBD sebagai belanja dan dilaporkan di LRA, disajikan sebagai arus kas keluar pada aktivitas operasi di LAK, namun tidak disajikan di dalam LO.
8. Khusus utang retensi, yaitu utang kepada rekanan/pihak ketiga karena peristiwa perikatan di masa lalu. Utang retensi adalah sejumlah tertentu yang belum dibayar kepada rekanan/pihak ketiga selama waktu tertentu sebagai jaminan selama masa pemeliharaan atas pekerjaan yang diserahterimakan. Terhadap utang retensi ini teknis pembayarannya adalah system claim, setelah sampai pada masa jatuh tempo dan kewajiban rekanan semuanya selesai serta ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan

dipenuhi maka rekanan/pihak ketiga dapat mengajukan tagihan kepada BUD melalui SKPD terkait. Jika rekanan/pihak ketiga tidak mengajukan tagihan kepada BUD melalui SKPD terkait maka utang retensi tetap disajikan di Neraca. Atas utang retensi kepada rekanan/pihak ketiga yang sampai dengan 4 (empat) tahun sejak tanggal utang retensi disajikan di neraca, rekanan/pihak ketiga tidak juga mengajukan tagihan maka hak tagih atas utang retensi dimaksud dinyatakan kadaluarsa. Utang retensi yang karena telah kadaluarsa dapat dihapusbukukan dari buku besar dan neraca. Penghapusbukuan utang retensi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

9. Utang perhitungan pihak ketiga (PFK) adalah pungutan untuk diteruskan kepada pihak lain diluar entitas Pemerintah Daerah. Pungutan dan penyetoran PFK bukan merupakan kegiatan penganggaran dan operasional sehingga tidak disajikan di dalam LRA dan LO. Utang PFK disajikan di Neraca, sedangkan pemungutan dan penyetoran PFK yang dilaksanakan oleh BUD disajikan sebagai aktivitas transitoris di Laporan Arus Kas BUD dan Laporan Arus Kas Pemda, sedangkan PFK SKPD karena SKPD tidak menyajikan Laporan Arus Kas maka Utang PFK SKPD hanya disajikan di neraca.

C. PENGUKURAN

Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Rekanan/Pihak Ketiga

Utang Kepada Rekanan/Pihak Ketiga terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah *mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan* untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2. Pengukuran Utang Transfer

   Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

   Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

   Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

   Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

   Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

   Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak

perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah Kab Way Kanan.

1. Penyajian di LRA

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN TANGGAL 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
xx	Pendapatan				
xx					
xx	Belanja				
xx					
xx	Surplus/defisit				
xx					
xx	PEMBIAYAAN				
xx	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
xx	Penggunaan SAL	xx	xx	xx	xx
xx	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	xx	xx	xx	xx
xx	Penerimaan Divestasi	xx	xx	xx	xx
xx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xx	xx	xx	xx
xx	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	XX	XX	XX	XX
xx	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx	xx	xx

NO	URAIAN	Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xx	xx	xx	xx
xx	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xx	xx	xx	xx
xx	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	XX	XX	XX	XX

2. Penyajian di Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR S.D. 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0
xx			
xx			
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx		xx	xx
xx	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	xx	xx
xx	Arus Masuk Kas	xx	xx
xx	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx
xx	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
xx	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
xx	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx
xx	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx
xx	Pencairan Dana Cadangan	xx	xx
xx	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	xx	xx
xx	Pencairan Dana Cadangan	xx	xx
xx	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xx	xx
xx	Sisa kas tahun lalu di Bendahara FKTP dan Bendahara Pengeluaran	xx	xx
xx	Jumlah Arus Masuk Kas	XX	XX
xx	Arus Keluar Kas		
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xx	xx
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xx	xx
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xx	xx
xx	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xx	xx
xx	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xx	xx
xx	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xx	xx
xx	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xx	xx
xx	Pembentukan Dana Cadangan	xx	xx

NO	URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0
xx	Kas di Bendahara FKTP dan Bendahara Pengeluaran tahun berkenaan	xx	xx
xx	Jumlah Arus Keluar Kas	XX	XX
xx	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XX	XX

3. Penyajian di Neraca

PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

NO	URAIAN	31 DES 20x1	31 DES 20x0
xx	xx	xx	xx
xx	xx	xx	xx
xx	xx	xx	xx
xx	KEWAJIBAN		
xx	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
xx	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xx	xx
xx	Utang Bunga	xx	xx
xx	Bagian lancar - utang dalam negeri Pemerintah Pusat	xx	xx
xx	Bagian lancar - utang dalam negeri Pemerintah daerah Lainnya	xx	xx
xx	Bagian lancar - utang dalam negeri Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
xx	Bagian lancar - utang dalam negeri Lembaga Keuangan bukan Bank	xx	xx
xx	Pendapatan Diterima Dimuka	xx	xx
xx	Utang Belanja	xx	xx
xx	Utang Jangka Pendek Lainnya	xx	xx
xx	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XX	XX
xx	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
xx	Utang dalam negeri Pemerintah Pusat	xx	xx
xx	Utang dalam negeri Pemerintah daerah Lainnya	xx	xx
xx	Utang dalam negeri Lembaga Keuangan Bank	xx	xx
xx	Utang Dalam Negeri-Obligasi	xx	xx
xx	Utang Jangka Panjang Lainnya	xx	xx
xx	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XX	XX
xx	JUMLAH KEWAJIBAN	XX	XX

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.

2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah dan jatuh temponya.
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
   a. pengurangan pinjaman;
   b. modifikasi persyaratan utang;
   c. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
   d. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
   e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
   f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. Biaya pinjaman:
   a. perlakuan biaya pinjaman;
   b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
   c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

a. Definisi

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang scharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan peyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

b. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan

pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada Pemerintah Pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh Pemerintah Pusat

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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 (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pengakuan pendapatan pada akun pendapatan lain-lain–LRA dan mengakui adanya surplus non operasional lainnya di LO. Dalam hal koreksi mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan

pembetulan pada akun belanja dan Saldo Anggaran Lebih LRA dan mengakui adanya defisit non operasional lainnya di LO.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan 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.

Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Koreksi kesalahan akibat salah saji atau kurang catat investasi, aset tetap dan aset lainnya pada periode sebelumnya maka dilakukan dengan pembetulan pada saat diketemukan atau didapatkan dokumen atau bukti pendukung.

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BUPATI WAY KANAN,

dto

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA RAYUSMAN, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750926 200212 1 003