

BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 25 TAHUN 2017
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN MAMUJU TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah maka Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah yang disusun berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Pemerintah

Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual perlu dicabut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan

pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
8. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
10. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi

Pemerintahan.

11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
12. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
15. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
16. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
17. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
18. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk

mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.

19. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
20. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
22. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
23. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
24. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
25. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
26. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang

memadai.

27. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
28. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
29. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
30. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
31. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
32. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
33. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di SKPD.
34. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
35. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
36. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum

Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan *(financing)* adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
39. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
40. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
41. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
42. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
43. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah

Daerah.

44. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
45. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD dan SKPKD dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan, tidak termasuk Perusahaan Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 3

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

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

(1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
    a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
    b. kebijakan akuntansi akun.
(2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai

panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

(3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
   a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
   b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

(4) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terinci tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PELAPORAN KEUANGAN
Pasal 5

(1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidak-tidaknya terdiri dari:
   a. Laporan realisasi anggaran;
   b. Laporan perubahan SAL;
   c. Neraca;
   d. Laporan operasional;
   e. Laporan arus kas;
   f. Laporan perubahan ekuitas; dan
   g. Catatan atas laporan keuangan.

(2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri dari:
   a. Laporan realisasi anggaran;
   b. Laporan operasional;
   c. Laporan perubahan ekuitas;
   d. Neraca; dan
   e. Catatan atas laporan keuangan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Mamuju Tengah.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tobadak
Pada tanggal 25 November 2021
BUPATI MAMUJU TENGAH

H. ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Kabupaten Tobadak
pada tanggal 25 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU TENGAH,

H. ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 33

DAFTAR ISI

A. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN 1
1. PENDAHULUAN 1
2. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN 2
3. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA 2
4. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN 3
5. PERANAN, TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN 3
6. 6.ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF YANG MENENTUKAN MANFAAT INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI 5
B. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI 11
C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN 11
1. PENDAHULUAN 11
2. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN 12
3. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN 13
4. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN 13
5. STRUKTUR DAN ISI 14
D. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN 39
1. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET 39
1.1 ASET LANCAR 40
1.2 ASET NON LANCAR 54
2. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN 109
2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK 110
2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG 115
3. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS 118
4. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA 119
4.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA (PAD - LRA) 121
4.2 PENDAPATAN TRANSFER -LRA 121
4.3 LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LRA 121
5. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA 122
6. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN 124
6.1 PENERIMAAN PEMBIAYAAN 125
6.2 PENGELUARAN PEMBIAYAAN 125
6.3 SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL) 126
7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO 127
8. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN 129
E. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN 134
1. PENDAHULUAN 134
2. DEFINISI 134
3. KOREKSI KESALAHAN 135
4. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI 139
5. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI 139
6. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN 140
7. PERISTIWA LUAR BIASA 140

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH NOMOR 33 TAHUN 2021 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH BERBASIS AKRUAL PADA PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

1) Kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
   a) penyusun Laporan Keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah Laporan Keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
   c) para pengguna Laporan Keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
2) Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi; dan
3) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
4) Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan Laporan Keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
5) Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

b. Ruang Lingkup

1) Kerangka konseptual ini membahas:
   a) tujuan kerangka konseptual;
   b) lingkungan akuntansi pemerintahan;
   c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
   d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
   e) peranan dan tujuan peLaporan Keuangan, komponen Laporan Keuangan, serta dasar hukum;

f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam Laporan Keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
g) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

2) Kerangka konseptual ini berlaku bagi laporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

2. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
   1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
   2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
   3) pengaruh proses politik; dan
   4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian:
   1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
   2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
   3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
   4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

3. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

a. Pengguna laporan keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah tidak terbatas pada:
   1) masyarakat;
   2) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
   3) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
   4) pemerintah.

b. Kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan

Laporan keuangan pemerintah sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan *(statutory reports)*.

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk

keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

4. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN
   a. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
   b. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

5. PERANAN, TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN
   a. Peranan Laporan Keuangan

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

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

      1) Akuntabilitas

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

      2) Manajemen

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

      3) Transparansi

         Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas

pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4) Keseimbangan Antar generasi *(intergenerational equity)*

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

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

b. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

1) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil - hasil yang telah dicapai;
4) menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, SAL, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

c. Komponen Laporan Keuangan

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, setidak-tidaknya terdiri dari:

1) LRA;
2) LPSAL;
3) Neraca;

4) LO;
5) LAK;
6) LPE;
7) CaLK.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan keuangan tahunan, yang setidak-tidaknya terdiri dari:

1) LRA;
2) LO;
3) LPE;
4) Neraca, dan
5) CaLK.

6. ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF YANG MENENTUKAN MANFAAT INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

a. Asumsi Dasar

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

1) Kemandirian Entitas

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

Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

a) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
b) *Entitas Akuntansi* adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas

pelaporan.

2) Kesinambungan Entitas

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3) Keterukuran Dalam Satuan Uang *(Monetary Measurement)*

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

b. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran- ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, meliputi:

1) Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

a) memiliki manfaat umpan balik *(feedback value),* artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;

b) memiliki manfaat prediktif *(predictive value),* artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

c) tepat waktu, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna Laporan Keuangan; dan

d) lengkap, artinya bahwa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi

pembuatan keputusan pengguna laporan.

2) Andal

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

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

3) Dapat Dibandingkan

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

4) Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang

disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

c. Prinsip Akuntansi dan Laporan Keuangan

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

1) Basis Akuntansi

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

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

Namun demikian dalam hal penyusunan anggaran dan penyusunan LRA disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2) Prinsip Nilai Historis

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan *(consideration)* untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah

Daerah.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3) Prinsip Realisasi

Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (matching cost against revenue principle) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4) Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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

5) Prinsip Periodisitas

Kegiatan akuntansi dan peLaporan Keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

6) Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.

7) Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna

laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka *(on the face)* laporan keuangan atau CaLK.

8) Prinsip Penyajian Wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

d. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan *(limitations)* atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:

1) Materialitas

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

2) Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

menikmati manfaat.

3) Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

B. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

1. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

   Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Akun

   Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:

   a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
   b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
   c. pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

1. PENDAHULUAN

   a. Tujuan

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

   b. Ruang Lingkup

      1) Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun

dan disajikan dengan basis akrual.

2) Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi).
3) Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4) Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD.

c. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu:

1) Basis akrual untuk LO, Neraca dan LPE; dan
2) Basis kas untuk LRA, LAK dan LPSAL.

2. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

a. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
b. Secara spesifik, tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah untukmenyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
   1) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
   2) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
   3) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
   4) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
   5) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
   6) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
   7) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

c. Laporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
   1) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
   2) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

d. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
   1) Aset;
   2) Kewajiban;
   3) Ekuitas;
   4) Pendapatan-LRA;
   5) Belanja;
   6) Pembiayaan;
   7) Saldo Anggaran Lebih;
   8) Pendapatan-LO;
   9) Beban; dan
   10) Arus Kas.

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

f. Pemerintah Daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai keluaran (output entitas) dan hasil (outcomes) dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

3. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

4. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

   a. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran *(budgetary reports)* dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
      1) LRA;
      2) LPSAL;
      3) Neraca;
      4) LO;
      5) LAK;

6) LPE; dan
7) CaLK.

b. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali LAK dan LPSAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

5. STRUKTUR DAN ISI

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

1) LRA mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

2) LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
   a) Pendapatan-LRA;
   b) Belanja;
   c) Surplus/Defisit-LRA;
   d) Pembiayaan; dan
   e) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

3) LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

4) Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan LRA sesuai format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah*				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN (7)				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPKD .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				

BELANJA TRANSFER				
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi Kepada Kabupaten/Kota				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				

BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kpd Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
   1) LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
      a) SAL awal;
      b) Penggunaan SAL;
      c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
      d) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
      e) Lain-lain; dan
      f) SAL akhir.
   2) Di samping itu, Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK. Format LPSAL mengacu pada contoh format perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, namun demikian format tersebut dapat diubah sesuai kebutuhan apabila

ada transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format laporan tersebut. Contoh format LPSAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
LAPORAN PERUBAHAN ANGGARAN SALDO LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

c. Neraca
   1) Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
   2) Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
   3) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
   4) Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
      a) kas dan setara kas;
      b) investasi jangka pendek;
      c) piutang;
      d) persediaan;
      e) investasi jangka panjang;
      f) aset tetap;
      g) aset lainnya
      h) kewajiban jangka pendek;
      i) kewajiban jangka panjang; dan
      j) ekuitas.
   5) Format Neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format neraca dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format neraca tersebut. Contoh format Neraca sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD.....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak*		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPKD .....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

d. Laporan Operasional

1) LO menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos tidak terduga, pos tidak terduga ,dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
2) LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
3) Dalam LO harus diidentifikasikan secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
   a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;

b) cakupan entitas pelaporan;
c) periode yang dicakup;
d) mata uang pelaporan; dan
e) satuan angka yang digunakan.

4) LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
b) Beban dari kegiatan operasional;
c) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
d) Kegiatan Non Operasional;
e) Surplus/defisit sebelum Pos Tidak Terduga;
f) Pos Tidak Terduga, dan
g) Surplus/defisit-LO.

5) Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE

6) Format LO mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format tersebut. Contoh format LO adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD.....
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah*				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPKD .....
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				

BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				

BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

e. Laporan Arus Kas
   1) LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
   2) Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan transitoris.
      a) Aktivitas Operasi
         (1) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
         (2) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
            (a) Penerimaan Pajak Daerah;
            (b) Penerimaan Retribusi Daerah;
            (c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
            (d) Penerimaan Transfer;
            (e) Penerimaan Hibah;
            (f) Penerimaan Dana Darurat; dan
            (g) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Tidak Terduga.

(3) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
   (a) Belanja Pegawai;
   (b) Belanja Barang dan Jasa;
   (c) Belanja Bunga;
   (d) Belanja Subsidi;
   (e) Belanja Hibah;
   (f) Belanja Bantuan Sosial
   (g) Belanja Lain-lain/Tidak Terduga; dan
   (h) Belanja Transfer.

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

c) Aktivitas Pembiayaan
   (1) Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
   (2) Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
      (a) Penerimaan Utang Luar Negeri;
      (b) Penerimaan Utang Obligasi;
      (c) Pencairan Dana Cadangan;
      (d) Penerimaan Divestasi;
      (e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas;
      (f) Penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
      (g) Penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Negara.
   (3) Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
      (a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
      (b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
      (c) Pembentukan Dana Cadangan;
      (d) Penyertaan Modal Pemerintah;
      (e) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas;
      (f) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan

(g) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

d) Aktivitas Transitoris
   (1) Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan.
   (2) Arus kas dari aktivitas Transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
   (3) Arus masuk kas dari aktivitas Transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
   (4) Arus keluar kas dari aktivitas Transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran Non Anggaran seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

3) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

4) Format LAK mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat transaksi yang tidak terakomodir dalam format tersebut. Format LAK adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain - lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		

ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

f. Laporan Perubahan Ekuitas

1) LPE menyajikan pos-pos:
   a) Ekuitas awal;
   b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
   c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
      (1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
      (2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
   d) Ekuitas akhir.
2) Format LPE mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi yang belum terakomodasi dalam format tersebut. Format LPE adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD.....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD.....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

g. Catatan Atas Laporan Keuangan
   1) Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK disajikan dengan susunan sebagai berikut:
      a) informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
      b) kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro; dan
      c) ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
      d) kebijakan akuntansi yang penting:
         (1) entitas akuntansi/pelap oran;
         (2) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
         (3) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
         (4) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan SAP oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
         (5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
      e) Penjelasan pos-pos laporan keuangan memuat tentang:
         (1) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
         (2) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
      f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
      g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
   2) CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.

3) Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
   a) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
   b) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi SAP diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
   c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
4) Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
5) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam CaLK meliputi akan tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
   a) pengakuan pendapatan-LRA;
   b) pengakuan pendapatan-LO
   c) pengakuan belanja;
   d) pengakuan beban;
   e) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
   f) Investasi;
   g) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
   h) kontrak-kontrak konstruksi;
   i) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
   j) kemitraan dengan fihak ketiga;
   k) biaya penelitian dan pengembangan;
   l) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
   m) dana cadangan; dan
   n) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
6) Format laporan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat transaksi yang belum terakomodasi dalam format tersebut. Format CaLK adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPD .....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X0

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

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH
SKPKD .....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31 DESEMBER 20X0

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

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
BAB II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Pendapatan - LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.1.4 Pendapatan - LO
	5.1.5 Beban
	5.1.6 Aset
	5.1.7 Kewajiban
	5.1.8 Ekuitas Dana
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi yang disusun oleh Pemerintah Daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka PSAP akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi *(accountancy treatment)* atas transaksi yang terjadi.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET
   a. Tujuan

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

   b. Ruang Lingkup

      Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

   c. Definisi

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

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

         Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
      3) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan

         dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar meliputi investasi jangka

panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

1.1 ASET LANCAR

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi Kas dan Setara Kas

a) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

c) Kas terdiri dari:
   (1) kas di Kas Daerah;
   (2) kas di Bendahara Penerimaan;
   (3) kas di Bendahara Pengeluaran;
   (4) kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
   (5) kas lainnya.

d) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

e) Setara kas terdiri dari:
   (1) simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
   (2) investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam BAS.

2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

a) Secara umum pengakuan Kas dan Setara Kas dilakukan:
   (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
   (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

b) Atas dasar butir a) tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

c) Kas di BLUD merupakan kas di Bank maupun tunai yang dikelola oleh entitas yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

d) Kas lainnya mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggungjawab entitas pelaksana teknis.

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai

rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

3) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

a) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan; dan
b) rincian dan nilai kas yang ada dalam RKUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi Investasi Jangka Pendek
   a) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
   b) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
   c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam BAS.

2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek
   a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
      (1) manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
      (2) nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasikan biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
   b) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/ pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.
   c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka

pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai *(cash dividend)* diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
   a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar
   b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
      (1) kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
      (2) jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
      (3) perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
      (4) penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
      (5) perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. Piutang
   1) Definisi Piutang
      a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
      b) 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.
      c) 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 debiturnya.
      d) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam BAS.
   2) Pengakuan Piutang
      a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
         (1) terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; dan
         (2) terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
      b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang 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; dan
         (2) jumlah piutang dapat diukur.
      c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
      d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
      e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

f) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
   (1) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima; dan
   (2) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

g) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.

h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

i) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Daerah (SKP2K)/ Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP-TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP-TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

3) Pengukuran Piutang

a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, 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.

b) Pengukuran 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.

c) 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; dan

(3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

d) 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.

e) Pengukuran Berikutnya *(Subsequent* Measurement*)* Terhadap Pengakuan Awal 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.

f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan *write-off* dan penghapusbukuan *(write down).*

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

h) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
   (1) Kualitas Piutang Lancar;
   (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
   (3) Kualitas Piutang Diragukan; dan
   (4) Kualitas Piutang Macet.

i) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
   (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak *(self assessment);* dan
   (2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah *(ojfcial assessment).*

j) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak *(self assessment)* dilakukan dengan ketentuan:
   (1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
      (a) Umur piutang kurang dari 1 tahun;
      (b) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
      (c) Wajib Pajak kooperatif;
      (d) Wajib Pajak likuid; dan/atau
      (e) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
   (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
      (a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
      (b) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam

pemeriksaan;
(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 3 tahun;
(b) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan;
(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 3 tahun;
(b) Wajib Pajak tidak ditemukan;
(c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
(d) Wajib Pajak mengalami musibah *force majeure).*

k) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah *(official assessment)* dilakukan dengan ketentuan:
(1) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
(a) Umur piutang kurang dari 1 tahun;
(b) Wajib Pajak kooperatif;
(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;
(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 2 tahun;
(b) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
(c) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
(a) Umur piutang diatas 3 tahun;
(b) Wajib Pajak tidak ditemukan;
(c) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
(d) Wajib Pajak mengalami musibah *(force majeure).*

l) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
(1) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
(2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 bulan sampai dengan 3 bulan;

(3) Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan; dan
(4) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

m) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
(1) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
(2) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
(3) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
(4) Kualitas macet, jika piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah/Negara.

n) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan:
(1) 0,% dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.
(2) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
(3) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
(4) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

o) 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.

p) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

4) Pemberhentian Pengakuan
   a) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
   b) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan *(write-off)* dan penghapusbukuan *(write down).*
   c) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value-nya.*
   d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel.*
   e) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
   f) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
      (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
         (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
         (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
         (c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang takmungkin terealisasi tagihannya.
      (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hokum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
      (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku *(write off).* Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan

berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

g) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

h) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan lima milyar rupiah oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas lima milyar rupiah oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

i) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
   (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
   (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
   (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
   (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
   (5) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
   (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan /peraturan *write off* di negara lain.
   (7) Penghapustagihan secara hokum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan *(write down* maupun *write off* masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel.*

j) Pengungkapan Piutang

(1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:

(a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;

(b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

(c) penjelasan atas penyelesaian piutang; dan

(d) jaminan atau sita jaminan jika ada.

(2) TP-TGR yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.

(3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK 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.

(4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

d. Beban Dibayar Dimuka

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah.

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

e. Persediaan

1) Definisi Persediaan

a) 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.

b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
   (1) Barang atau perlengkapan *(supplies)* yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
   (2) Bahan atau perlengkapan *(supplies)* yang digunakan dalam proses produksi;
   (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
   (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

c) Klasifikasi persediaan meliputi:
   (1) Persediaan Alat Tulis Kantor;
   (2) Persediaan Barang Cetakan;
   (3) Persediaan Obat dan Alat Kesehatan;
   (4) Persediaan Hewan dan Tanaman;
   (5) Persediaan Aspal; dan
   (6) Persediaan Lain-lain.

2) Pengakuan Persediaan
   a) Persediaan diakui:
      (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
      (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
   b) Pengakuan Persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

3) Pengukuran Persediaan
   a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir untuk selain obat dan alat kesehatan, sedangkan untuk obat dan alat kesehatan menggunakan FIFO.
   b) 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) Nilai wajar, apabila 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).*

4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:

(1) 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

(2) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. Aset Untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi SKPKD. Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan SKPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi SKPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

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

1.2 ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

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

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

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

d) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.

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

f) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam BAS.

2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

a) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

(1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah; dan

(2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai *(reliable).*

b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:

(1) deviden tunai;

(2) deviden saham; dan

(3) bagian laba.

c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).

d) Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.

e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
   (2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang
   a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
   b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
      (1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
      (2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
      (3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
      (4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
      (5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
      (6) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada

masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(Net Realizable Value).*

c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi *(carrying value)* tersebut.

e) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
   (1) metode biaya;
   (2) metode ekuitas; dan
   (3) metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

g) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

h) Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

i) Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50% . Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang
Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK. Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

a) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir

(1) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar *(outstanding)*.

(2) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.

(3) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir mengacu pada Peraturan Bupati.

(4) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan angsuran pengembalian adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Berdasarkan Angsuran				
		Tidak melampaui jatuh tempo	Jatuh tempo 0-3 bulan	Jatuh Tempo 4-9 bulan	Jatuh Tempo 10-12 bulan	Jatuh Tempo Lebih dari 12 bulan
1.	Investasi Non Permanen Dana Bergulir	0%	20%	50%	75%	100%

(5) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

b. Aset Tetap

1) Definisi Aset Tetap

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

b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada

saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

c) Nilai tercatat *(carrying amount)* aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

e) Masa manfaat adalah:
   (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
   (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

f) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

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

h) Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.

i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

l) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
   (1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
   (2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
   (3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
   (4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

m) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak

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

n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.

o) Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal Laporan Keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam BAS.

2) Pengakuan Aset Tetap

a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   (1) Berwujud;
   (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
   (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

f) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

   Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya

di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

3) Pengukuran Aset Tetap
   a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
   b) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
   c) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
   d) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
   e) 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.
   f) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.
Peralatan dan Mesin	Harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Jalan, Jaringan, & Instalasi	Biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan

g) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan capitalization threshold. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
h) 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.
i) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

4) Penilaian Awal Aset Tetap
   a) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
   b) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
5) 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.
6) Aset Tetap Digunakan Bersama
   a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh

Gubernur/Bupati/ Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

7) Aset Perjanjian Kerja sama Fasos Fasum
   a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya BAST atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
   b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum BAST. Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.
8) Pertukaran Aset *(Exchange of Assets)*
   a) 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 yang ditransfer/diserahkan.
   b) 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.
   c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan *(impairment)* nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai- bukukan *(written down)* dan nilai setelah diturun-nilai- bukukan *(written down)* tersebut merupakan nilai aset yang diterima.

      Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
9) Aset Donasi
   a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

10) Pengeluaran Setelah Perolehan *(Subseguent Expenditures)*

a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap *(subseguent expenditures)* adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap *(subseguent expenditures)* yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.

b) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

(1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
   (a) bertambah ekonomis/efisien;
   (b) bertambah umur ekonomis;
   (c) bertambah volume; dan/atau
   (d) bertambah kapasitas produksi.

(2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan *(capitalization thresholds).*

c) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan

standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

d) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (capitalization thresholds) ditetapkan sebagai berikut:

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru/unit (Rp)
1	3	2	1	1	ALAT BESAR DARAT	≥10.000.000
1	3	2	1	2	ALAT BESAR APUNG	≥10.000.000
1	3	2	1	3	ALAT BANTU	≥1.000.000
1	3	2	2	1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	≥5.000.000
1	3	2	2	2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	≥1.000.000
1	3	2	2	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	≥5.000.000
1	3	2	2	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	≥1.000.000
1	3	2	2	5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	≥10.000.000
1	3	2	3	1	ALAT BENGKEL BERMESIN	≥300.000
1	3	2	3	2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	≥300.000
1	3	2	3	3	ALAT UKUR	≥300.000
1	3	2	4	1	ALAT PENGOLAHAN	≥5.000.000
1	3	2	5	1	ALAT KANTOR	≥300.000
1	3	2	5	2	ALAT RUMAH TANGGA	≥300.000
1	3	2	5	3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	≥300.000
1	3	2	6	1	ALAT STUDIO	≥300.000
1	3	2	6	2	ALAT KOMUNIKASI	≥500.000
1	3	2	6	3	PERALATAN PEMANCAR	≥500.000
1	3	2	6	4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	≥300.000
1	3	2	7	1	ALAT KEDOKTERAN	≥300.000
1	3	2	7	2	ALAT KESEHATAN UMUM	≥300.000
1	3	2	8	1	UNIT ALAT LABORATORIUM	≥300.000
1	3	2	8	2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	≥300.000
1	3	2	8	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	≥300.000
1	3	2	8	4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	≥300.000
1	3	2	8	5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	≥300.000
1	3	2	8	6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	≥300.000
1	3	2	8	7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	≥300.000
1	3	2	8	8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	≥300.000
1	3	2	8	9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	≥300.000
1	3	2	9	1	SENJATA API	≥500.000
1	3	2	9	2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	≥500.000
1	3	2	9	3	SENJATA SINAR	≥500.000
1	3	2	9	4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	≥500.000

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru/unit (Rp)
1	3	2	10	1	KOMPUTER UNIT	≥300.000
1	3	2	10	2	PERALATAN KOMPUTER	≥300.000
1	3	2	11	1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	≥5.000.000
1	3	2	11	2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	≥5.000.000
1	3	2	12	1	ALAT PENGEBORAN MESIN	≥5.000.000
1	3	2	12	2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	≥5.000.000
1	3	2	13	1	SUMUR	≥5.000.000
1	3	2	13	2	PRODUKSI	≥5.000.000
1	3	2	13	3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	≥5.000.000
1	3	2	14	1	ALAT BANTU EKSPLORASI	≥1.000.000
1	3	2	14	2	ALAT BANTU PRODUKSI	≥1.000.000
1	3	2	15	1	ALAT DETEKSI	≥500.000
1	3	2	15	2	ALAT PELINDUNG	≥500.000
1	3	2	15	3	ALAT SAR	≥500.000
1	3	2	15	4	ALAT KERJA PENERBANGAN	≥500.000
1	3	2	16	1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	≥300.000
1	3	2	17	1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	≥300.000
1	3	2	18	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	≥10.000.000
1	3	2	18	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	≥10.000.000
1	3	2	18	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	≥10.000.000
1	3	2	19	1	PERALATAN OLAH RAGA	≥300.000
1	3	3	1	1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	≥10.000.000
1	3	3	1	2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	≥10.000.000
1	3	3	2	1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	≥10.000.000
1	3	3	3	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	≥10.000.000
1	3	3	4	1	TUGU/TANDA BATAS	≥10.000.000
1	3	4	1	1	JALAN	≥10.000.000
1	3	4	1	2	JEMBATAN	≥10.000.000
1	3	4	2	1	BANGUNAN AIR IRIGASI	≥10.000.000
1	3	4	2	2	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	≥10.000.000
1	3	4	2	3	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	≥10.000.000
1	3	4	2	4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	≥10.000.000
1	3	4	2	5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	≥10.000.000
1	3	4	2	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	≥10.000.000
1	3	4	2	7	BANGUNAN AIR KOTOR	≥10.000.000
1	3	4	3	1	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	≥10.000.000
1	3	4	3	2	INSTALASI AIR KOTOR	≥10.000.000
1	3	4	3	3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	≥10.000.000
1	3	4	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	≥10.000.000
1	3	4	3	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	≥10.000.000
1	3	4	3	6	INSTALASI GARDU LISTRIK	≥10.000.000
1	3	4	3	7	INSTALASI PERTAHANAN	≥10.000.000
1	3	4	3	8	INSTALASI GAS	≥10.000.000
1	3	4	3	9	INSTALASI PENGAMAN	≥10.000.000
1	3	4	3	10	INSTALASI LAIN	≥10.000.000

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru/unit (Rp)
1	3	4	4	1	JARINGAN AIR MINUM	≥10.000.000
1	3	4	4	2	JARINGAN LISTRIK	≥1.000.000
1	3	4	4	3	JARINGAN TELEPON	≥1.000.000
1	3	4	4	4	JARINGAN GAS	≥10.000.000
1	3	5	1	1	BUKU DAN PERPUSTAKAAN	≥100.000
1	3	5	1	2	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	≥100.000
1	3	5	1	3	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	≥100.000
1	3	5	1	4	MUSIK	≥100.000
1	3	5	1	5	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	≥100.000
1	3	5	1	6	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	≥100.000
1	3	5	1	7	TARSCALT	≥100.000
1	3	5	2	1	BARANG BERCORAK KESENIAN	≥300.000
1	3	5	2	2	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	≥300.000
1	3	5	2	3	TANDA PENGHARGAAN	≥300.000
1	3	5	3	1	HEWAN PIARAAN	≥1.000.000
1	3	5	3	2	TERNAK	≥1.000.000
1	3	5	3	3	HEWAN LAINNYA	≥1.000.000
1	3	5	4	1	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	≥1.000.000
1	3	5	4	2	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	3	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	4	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	5	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	6	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	7	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA	≥1.000.000
1	3	5	4	8	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	≥1.000.000
1	3	5	4	9	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	≥1.000.000
1	3	5	4	10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA	≥1.000.000
1	3	5	5	1	TANAMAN	≥1.000.000
1	3	5	6	1	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	≥1.000.000
1	3	5	7	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	≥10.000.000

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi
1	3	1			Tanah	
1	3	2			Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
1	3	2	1	1	ALAT BESAR DARAT	≥10.000.000
1	3	2	1	2	ALAT BESAR APUNG	≥10.000.000
1	3	2	1	3	ALAT BANTU	≥10.000.000

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi
1	3	2	2	1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	≥5.000.000
1	3	2	2	2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	2	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	≥5.000.000
1	3	2	2	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	2	5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	≥10.000.000
1	3	2	3	1	ALAT BENGKEL BERMESIN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	3	2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	3	3	ALAT UKUR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	4	1	ALAT PENGOLAHAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	5	1	ALAT KANTOR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	5	2	ALAT RUMAH TANGGA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	5	3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	6	1	ALAT STUDIO	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	6	2	ALAT KOMUNIKASI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	6	3	PERALATAN PEMANCAR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	6	4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	7	1	ALAT KEDOKTERAN	≥300.000
1	3	2	7	2	ALAT KESEHATAN UMUM	≥300.000
1	3	2	8	1	UNIT ALAT LABORATORIUM	≥300.000
1	3	2	8	2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi
1	3	2	8	7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	8	9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	9	1	SENJATA API	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	9	2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	9	3	SENJATA SINAR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	9	4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	10	1	KOMPUTER UNIT	≥300.000
1	3	2	10	2	PERALATAN KOMPUTER	≥300.000
1	3	2	11	1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	11	2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	12	1	ALAT PENGEBORAN MESIN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	12	2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	13	1	SUMUR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	13	2	PRODUKSI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	13	3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	14	1	ALAT BANTU EKSPLORASI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	14	2	ALAT BANTU PRODUKSI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	15	1	ALAT DETEKSI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	15	2	ALAT PELINDUNG	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	15	3	ALAT SAR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	15	4	ALAT KERJA PENERBANGAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	16	1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN	Pemeliharaan

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi
					PERCONTOHAN	Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	17	1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	18	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	18	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	18	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	2	19	1	PERALATAN OLAH RAGA	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	3	1		Gedung dan Bang unan, yang terdiri atas:	
1	3	3	1	1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	≥10.000.000
1	3	3	1	2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	≥10.000.000
1	3	3	2	1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	≥10.000.000
1	3	3	3	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	≥10.000.000
1	3	3	4	1	TUGU/TANDA BATAS	≥10.000.000
1	3	4	1		Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
1	3	4	1	1	JALAN	≥10.000.000
1	3	4	1	2	JEMBATAN	≥10.000.000
1	3	4	2	1	BANGUNAN AIR IRIGASI	≥10.000.000
1	3	4	2	2	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	≥10.000.000
1	3	4	2	3	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	≥10.000.000
1	3	4	2	4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	≥10.000.000
1	3	4	2	5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	≥10.000.000
1	3	4	2	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	≥10.000.000
1	3	4	2	7	BANGUNAN AIR KOTOR	≥10.000.000
1	3	4	3	1	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	2	INSTALASI AIR KOTOR	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	6	INSTALASI GARDU LISTRIK	Pemeliharaan

Kode Rekening					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi
						Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	7	INSTALASI PERTAHANAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	8	INSTALASI GAS	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	9	INSTALASI PENGAMAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	3	10	INSTALASI LAIN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	4	1	JARINGAN AIR MINUM	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	4	2	JARINGAN LISTRIK	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	4	3	JARINGAN TELEPON	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	4	4	4	JARINGAN GAS	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	1		Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
1	3	5	1	1	BUKU DAN PERPUSTAKAAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	2	1	BARANG BERCORAK KESENIAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi
1	3	5	3	1	HEWAN/TERNAK DAN TANAMAN	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi

e) Perubahan batasan kapitalisasi ini berlaku untuk aset tetap yang pengadaan dan atau perolehannya terhitung mulai pada tahun ditetapkannya peraturan bupati ini.

11) Penyusutan
   a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus *(straight line method)* berdasarkan tahun perolehan.
   b) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
      (1) Nilai residu 0;
      (2) Ada nilai residu konsekuensi dengan peraturan bupati penilaian barang
   c) Untuk aset yang diperoleh pada tahun berjalan penyusutan dilakukan pada penyusunan Laporan

Keuangan tahun berkenaan.

d) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3					**ASET TETAP**	
1	3	2				**Peralatan dan Mesin**	
1	3	2	1			**Alat Besar**	
1	3	2	1	1		**Alat Besar Darat**	
1	3	2	1	1	01	TRACTOR	8
1	3	2	1	1	02	GRADER	8
1	3	2	1	1	03	EXCAVATOR	8
1	3	2	1	1	04	PILE DRIVER	8
1	3	2	1	1	05	HAULER	8
1	3	2	1	1	06	ASPHALT EQUIPMENT	8
1	3	2	1	1	07	COMPACTING EQUIPMENT	8
1	3	2	1	1	08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	8
1	3	2	1	1	09	LOADER	8
1	3	2	1	1	10	ALAT PENGANGKAT	8
1	3	2	1	1	11	MESIN PROSES	8
1	3	2	1	1	12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	20
1	3	2	1	2		**Alat Besar Apung**	
1	3	2	1	2	01	DREDGER	8
1	3	2	1	2	02	FLOATING EXCAVATOR	8
1	3	2	1	2	03	AMPHIBI DREDGER	8
1	3	2	1	2	04	KAPAL TARIK	8
1	3	2	1	2	05	MESIN PROSES APUNG	8
1	3	2	1	2	06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	20
1	3	2	1	3		**Alat Bantu**	
1	3	2	1	3	01	ALAT PENARIK	8
1	3	2	1	3	02	FEEDER	8
1	3	2	1	3	03	COMPRESSOR	8
1	3	2	1	3	04	ELECTRIC GENERATING SET	8
1	3	2	1	3	05	POMPA	8
1	3	2	1	3	06	MESIN BOR	8
1	3	2	1	3	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	8
1	3	2	1	3	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	8
1	3	2	1	3	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	8
1	3	2	1	3	10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	20
1	3	2	1	3	11	MESIN TATOO	4
1	3	2	1	3	12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	4
1	3	2	1	3	13	PERALATAN SELAM	4
1	3	2	1	3	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	4
1	3	2	1	3	15	PERALATAN INTELEJEN	4
1	3	2	1	3	16	ALAT BANTU LAINNYA	4
1	3	2	2			**Alat Angkutan**	
1	3	2	2	1		**Alat Angkutan Darat Bermotor**	
1	3	2	2	1	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	8
1	3	2	2	1	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	8
1	3	2	2	1	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	8
1	3	2	2	1	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	6
1	3	2	2	1	05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	8
1	3	2	2	1	06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	2	1	07	KENDARAAN TEMPUR	8
1	3	2	2	1	08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	20
1	3	2	2	1	09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	6
1	3	2	2	2		**Alat Angkutan Darat Tak Bermotor**	
1	3	2	2	2	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	8
1	3	2	2	2	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	8
1	3	2	2	2	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	20
1	3	2	2	2	04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	20
1	3	2	2	3		**Alat Angkut Apung Bermotor**	
1	3	2	2	3	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	8
1	3	2	2	3	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	8
1	3	2	2	3	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	8
1	3	2	2	3	04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	20
1	3	2	2	3	05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	20
1	3	2	2	4		**Alat Angkut Apung Tak Bermotor**	
1	3	2	2	4	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	8
1	3	2	2	4	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	8
1	3	2	2	4	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	20
1	3	2	2	4	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	20
1	3	2	2	5		**Alat Angkut Bermotor Udara**	
1	3	2	2	5	01	KAPAL TERBANG	16
1	3	2	2	5	02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	15
1	3	2	3			**Alat Bengkel dan Alat Ukur**	
1	3	2	3	1		**Alat Bengkel Bermesin**	
1	3	2	3	1	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	8
1	3	2	3	1	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	8
1	3	2	3	1	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	8
1	3	2	3	1	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	8
1	3	2	3	1	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	8
1	3	2	3	1	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	4
1	3	2	3	1	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	4
1	3	2	3	1	08	PERALATAN LAS	8
1	3	2	3	1	09	PERKAKAS PABRIK ES	8
1	3	2	3	1	10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	4
1	3	2	3	2		**Alat Bengkel Tak Bermesin**	
1	3	2	3	2	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	8
1	3	2	3	2	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	8
1	3	2	3	2	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	8
1	3	2	3	2	04	PERKAKAS PENGANGKAT	8
1	3	2	3	2	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	8
1	3	2	3	2	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	4
1	3	2	3	2	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	3	2	08	PERALATAN TUKANG BESI	8
1	3	2	3	2	09	PERALATAN TUKANG KAYU	4
1	3	2	3	2	10	PERALATAN TUKANG KAYU	4
1	3	2	3	2	11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	8
1	3	2	3	2	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	4
1	3	2	3	2	13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	8
1	3	2	3	3		**Alat Ukur**	
1	3	2	3	3	01	ALAT UKUR UNIVERSAL	8
1	3	2	3	3	02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	8
1	3	2	3	3	03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	8
1	3	2	3	3	04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	8
1	3	2	3	3	05	ALAT KALIBRASI	8
1	3	2	3	3	06	OSCILLOSCOPE	8
1	3	2	3	3	07	UNIVERSAL TESTER	8
1	3	2	3	3	08	ALAT UKUR/PEMBANDING	8
1	3	2	3	3	09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	8
1	3	2	3	3	10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	8
1	3	2	3	3	11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	8
1	3	2	3	3	12	TAKARAN KERING	8
1	3	2	3	3	13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	8
1	3	2	3	3	14	TAKARAN LAINNYA	8
1	3	2	3	3	15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	4
1	3	2	3	3	16	SPECIFIC SET	4
1	3	2	3	3	17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	4
1	3	2	3	3	18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	4
1	3	2	3	3	19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	4
1	3	2	3	3	20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	4
1	3	2	3	3	21	ALAT UKUR LAINNYA	4
1	3	2	4			**Alat Pertanian**	
1	3	2	4	1		**Alat Pengolahan**	
1	3	2	4	1	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4
1	3	2	4	1	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4
1	3	2	4	1	03	ALAT PANEN	8
1	3	2	4	1	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4
1	3	2	4	1	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4
1	3	2	4	1	06	ALAT PROSESING	8
1	3	2	4	1	07	ALAT PASCA PANEN	8
1	3	2	4	1	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	8
1	3	2	4	1	09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4
1	3	2	4	1	10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	8
1	3	2	5			**Alat Kantor dan Rumah Tangga**	
1	3	2	5	1		**Alat Kantor**	
1	3	2	5	1	01	MESIN KETIK	4
1	3	2	5	1	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	4
1	3	2	5	1	03	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)	4
1	3	2	5	1	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	4
1	3	2	5	1	05	ALAT KANTOR LAINNYA	4
1	3	2	5	2		**Alat Rumah Tangga**	
1	3	2	5	2	01	MEUBELAIR	4
1	3	2	5	2	02	ALAT PENGUKUR WAKTU	4
1	3	2	5	2	03	ALAT PEMBERSIH	4

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	5	2	04	ALAT PENDINGIN	4
1	3	2	5	2	05	ALAT DAPUR	4
1	3	2	5	2	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	4
1	3	2	5	2	07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5
1	3	2	5	3		**Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat**	
1	3	2	5	3	01	MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	02	MEJA RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	03	KURSI KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	04	KURSI RAPAT PEJABAT	5
1	3	2	5	3	05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5
1	3	2	5	3	06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5
1	3	2	5	3	07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5
1	3	2	6			**Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar**	
1	3	2	6	1		**Alat Studio**	
1	3	2	6	1	01	PERALATAN STUDIO AUDIO	5
1	3	2	6	1	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5
1	3	2	6	1	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5
1	3	2	6	1	04	PERALATAN CETAK	5
1	3	2	6	1	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5
1	3	2	6	1	06	ALAT STUDIO LAINNYA	5
1	3	2	6	2		**Alat Komunikasi**	
1	3	2	6	2	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	8
1	3	2	6	2	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	8
1	3	2	6	2	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	8
1	3	2	6	2	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	8
1	3	2	6	2	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	8
1	3	2	6	2	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	8
1	3	2	6	2	07	ALAT-ALAT SANDI	8
1	3	2	6	2	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	8
1	3	2	6	2	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	8
1	3	2	6	2	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	8
1	3	2	6	2	11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	8
1	3	2	6	3		**Peralatan Pemancar**	
1	3	2	6	3	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	8
1	3	2	6	3	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	8
1	3	2	6	3	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	8
1	3	2	6	3	04	PERALATAN PEMANCAR UHF	8
1	3	2	6	3	05	PERALATAN PEMANCAR SHF	8
1	3	2	6	3	06	PERALATAN ANTENA MF/MW	8
1	3	2	6	3	07	PERALATAN ANTENA HF/SW	8
1	3	2	6	3	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	8
1	3	2	6	3	09	PERALATAN ANTENA UHF	8
1	3	2	6	3	10	PEERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	8
1	3	2	6	3	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	8
1	3	2	6	3	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	8
1	3	2	6	3	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	8
1	3	2	6	3	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	8
1	3	2	6	3	15	PERALATAN MICROWAVE F P U	8
1	3	2	6	3	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	8
1	3	2	6	3	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	8
1	3	2	6	3	18	PERALATAN DUMMY LOAD	8
1	3	2	6	3	19	SWITCHER ANTENA	8
1	3	2	6	3	20	SWITCHER/MENARA ANTENA	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	6	3	21	FEEDER	8
1	3	2	6	3	22	HUMIDITY CONTROL	8
1	3	2	6	3	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	8
1	3	2	6	3	24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	8
1	3	2	6	3	25	PERALATAN PEMANCAR LF	8
1	3	2	6	3	26	UNIT PEMANCAR MF+HF	8
1	3	2	6	3	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	8
1	3	2	6	3	28	PERALATAN PENERIMA	8
1	3	2	6	3	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	8
1	3	2	6	3	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	8
1	3	2	6	3	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	8
1	3	2	6	3	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	8
1	3	2	6	3	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	8
1	3	2	6	3	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	8
1	3	2	6	3	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	8
1	3	2	6	3	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	8
1	3	2	6	3	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	8
1	3	2	6	3	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	8
1	3	2	6	3	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	8
1	3	2	6	3	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	8
1	3	2	6	3	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	8
1	3	2	6	3	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	8
1	3	2	6	3	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	8
1	3	2	6	3	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	8
1	3	2	6	3	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	8
1	3	2	6	3	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	8
1	3	2	6	3	47	SUMBER TENAGA	8
1	3	2	6	3	48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	8
1	3	2	6	4		**Peralatan Komunikasi Navigasi**	
1	3	2	6	4	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	8
1	3	2	6	4	02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	8
1	3	2	6	4	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	8
1	3	2	6	4	04	RADAR	16
1	3	2	6	4	05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	8
1	3	2	6	4	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	8
1	3	2	6	4	07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	8
1	3	2	7			**Alat Kedokteran dan Kesehatan**	
1	3	2	7	1		**Alat Kedokteran**	

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	7	1	01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	8
1	3	2	7	1	02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	8
1	3	2	7	1	03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	8
1	3	2	7	1	04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	8
1	3	2	7	1	05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	8
1	3	2	7	1	06	ALAT KEDOKTERAN THT	8
1	3	2	7	1	07	ALAT KEDOKTERAN MATA	8
1	3	2	7	1	08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	8
1	3	2	7	1	09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	8
1	3	2	7	1	10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	8
1	3	2	7	1	11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	8
1	3	2	7	1	12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	8
1	3	2	7	1	13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	8
1	3	2	7	1	14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	8
1	3	2	7	1	15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	8
1	3	2	7	1	16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	8
1	3	2	7	1	17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	8
1	3	2	7	1	18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	8
1	3	2	7	1	19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	8
1	3	2	7	1	20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	8
1	3	2	7	1	21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	8
1	3	2	7	1	22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	8
1	3	2	7	1	23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	8
1	3	2	7	1	24	ALAT KEDOKTERAN I C U	8
1	3	2	7	1	25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	8
1	3	2	7	1	26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	8
1	3	2	7	1	27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	8
1	3	2	7	1	28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	8
1	3	2	7	1	29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	8
1	3	2	7	2		**Alat Kesehatan Umum**	
1	3	2	7	2	01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	8
1	3	2	7	2	02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	8
1	3	2	7	2	03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	8
1	3	2	7	2	04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	8
1	3	2	7	2	05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	8
1	3	2	8			**Alat Laboratorium**	
1	3	2	8	1		**Unit-Unit Laboratorium**	
1	3	2	8	1	01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	8
1	3	2	8	1	03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	8
1	3	2	8	1	04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	8
1	3	2	8	1	05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	8
1	3	2	8	1	06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	8
1	3	2	8	1	07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	1	08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	8
1	3	2	8	1	09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	8
1	3	2	8	1	10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	8
1	3	2	8	1	11	ALAT LABORATORIUM UMUM	8
1	3	2	8	1	12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	8
1	3	2	8	1	13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	8
1	3	2	8	1	14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	8
1	3	2	8	1	15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	8
1	3	2	8	1	16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	17	ALAT LABORATORIUM FILM	8
1	3	2	8	1	18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	8
1	3	2	8	1	19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	8
1	3	2	8	1	20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	8
1	3	2	8	1	21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	8
1	3	2	8	1	22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	8
1	3	2	8	1	23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	8
1	3	2	8	1	24	ALAT LABORATORIUM PASIR	8
1	3	2	8	1	25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	8
1	3	2	8	1	26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	8
1	3	2	8	1	27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	8
1	3	2	8	1	28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	8
1	3	2	8	1	30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	8
1	3	2	8	1	32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	8
1	3	2	8	1	33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	8
1	3	2	8	1	34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	8
1	3	2	8	1	36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8
1	3	2	8	1	38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8
1	3	2	8	1	39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	8
1	3	2	8	1	40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	8
1	3	2	8	1	41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	8
1	3	2	8	1	42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	8
1	3	2	8	1	43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	8
1	3	2	8	1	44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	1	45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	8
1	3	2	8	1	46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	8
1	3	2	8	1	48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	8
1	3	2	8	1	49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	8
1	3	2	8	1	50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	8
1	3	2	8	1	51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	8
1	3	2	8	1	52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	8
1	3	2	8	1	53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	8
1	3	2	8	1	54	LABORATORIUM KEARSIPAN	8
1	3	2	8	1	55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	8
1	3	2	8	1	56	ALAT LABORATORIUM LAIN	8
1	3	2	8	1	57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	8
1	3	2	8	1	58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	8
1	3	2	8	1	59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	8
1	3	2	8	1	60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	8
1	3	2	8	1	61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	8
1	3	2	8	1	62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	8
1	3	2	8	1	63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	8
1	3	2	8	1	64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	8
1	3	2	8	2		**Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir**	
1	3	2	8	2	01	ANALYTICAL INSTRUMENT	10
1	3	2	8	2	02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	10
1	3	2	8	2	03	GENERAL LABORATORY TOOL	10
1	3	2	8	2	04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	10
1	3	2	8	2	05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	10
1	3	2	8	2	06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	10
1	3	2	8	3		**Alat Peraga/Praktek Sekolah**	
1	3	2	8	3	01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	8
1	3	2	8	3	02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	8
1	3	2	8	3	03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	8
1	3	2	8	3	04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	8
1	3	2	8	3	05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	8
1	3	2	8	3	06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	8
1	3	2	8	3	07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	8
1	3	2	8	3	08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	8
1	3	2	8	3	09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	8
1	3	2	8	3	10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	3	11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	8
1	3	2	8	3	12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	8
1	3	2	8	3	13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	5
1	3	2	8	3	14	ALAT PERAGA KEJURUAN	8
1	3	2	8	3	15	ALAT PERAGA PAUD/TK	4
1	3	2	8	3	16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	4
1	3	2	8	4		**Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika**	
1	3	2	8	4	01	RADIATION DETECTOR	8
1	3	2	8	4	02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	8
1	3	2	8	4	03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	8
1	3	2	8	4	04	RECORDER DISPLAY	8
1	3	2	8	4	05	SYSTEM/POWER SUPPLY	8
1	3	2	8	4	06	MEASURING/TESTING DEVICE	8
1	3	2	8	4	07	OPTO ELECTRONICS	8
1	3	2	8	4	08	ACCELERATOR	8
1	3	2	8	4	09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	8
1	3	2	8	4	10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	8
1	3	2	8	5		**Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan**	
1	3	2	8	5	01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	8
1	3	2	8	5	02	ALAT KESEHATAN KERJA	8
1	3	2	8	5	03	PROTEKSI LINGKUNGAN	8
1	3	2	8	5	04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	8
1	3	2	8	5	05	SUMBER RADIASI	8
1	3	2	8	5	06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	8
1	3	2	8	6		**Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (Batam)**	
1	3	2	8	6	01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	8
1	3	2	8	6	02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	8
1	3	2	8	6	03	PERALATAN HIDROLOGI	8
1	3	2	8	6	04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	4
1	3	2	8	7		**Alat Laboratorium Lingkungan Hidup**	
1	3	2	8	7	01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	8
1	3	2	8	7	02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	8
1	3	2	8	7	03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	8
1	3	2	8	7	04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	8
1	3	2	8	7	05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	8
1	3	2	8	7	06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	8
1	3	2	8	8		**Peralatan Laboratorium Hidrodinamika**	
1	3	2	8	8	01	TOWING CARRIAGE	8
1	3	2	8	8	02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	8
1	3	2	8	8	03	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	8
1	3	2	8	8	04	CAVITATION TUNNEL	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	8	05	OVERHEAD CRANES	8
1	3	2	8	8	06	PERALATAN UMUM	8
1	3	2	8	8	07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	8
1	3	2	8	8	08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	8
1	3	2	8	8	09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	8
1	3	2	8	8	10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	8
1	3	2	8	8	11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	8
1	3	2	8	8	12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	8
1	3	2	8	8	13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	8
1	3	2	8	8	14	MOB	8
1	3	2	8	8	15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	4
1	3	2	8	8	16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	8
1	3	2	8	9		**Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi**	
1	3	2	8	9	01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	8
1	3	2	8	9	02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	8
1	3	2	8	9	03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	8
1	3	2	8	9	04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	8
1	3	2	8	9	05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	8
1	3	2	8	9	06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	8
1	3	2	8	9	07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	8
1	3	2	8	9	08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	8
1	3	2	8	9	09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	8
1	3	2	8	9	10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	8
1	3	2	8	9	11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	8
1	3	2	9			**Alat Persenjataan**	
1	3	2	9	1		**Senjata Api**	
1	3	2	9	1	01	SENJATA GENGGAM	8
1	3	2	9	1	02	SENJATA PINGGANG	8
1	3	2	9	1	03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	8
1	3	2	9	1	04	SENAPAN MESIN	8
1	3	2	9	1	05	M O R T I R	8
1	3	2	9	1	06	ANTI LAPIS BAJA	8
1	3	2	9	1	07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	8
1	3	2	9	1	08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	8
1	3	2	9	1	09	KAVALERI	8
1	3	2	9	1	10	SENJATA LAIN-LAIN	8
1	3	2	9	2		**Persenjataan Non Senjata Api**	
1	3	2	9	2	01	ALAT KEAMANAN	8
1	3	2	9	2	02	NON SENJATA API	8
1	3	2	9	2	03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	9	2	04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	8
1	3	2	9	2	05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	8
1	3	2	9	3		**Senjata Sinar**	
1	3	2	9	3	01	LASER	8
1	3	2	9	3	02	SENJATA SINAR LAINNYA	8
1	3	2	9	4		**Alat Khusus Kepolisian**	
1	3	2	9	4	01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	8
1	3	2	9	4	02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	8
1	3	2	9	4	03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	8
1	3	2	9	4	04	PERALATAN DETEKSI INTEL	8
1	3	2	9	4	05	ALSUS LANTAS	8
1	3	2	9	4	06	ALSUS RESERSE	8
1	3	2	9	4	07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	8
1	3	2	9	4	08	ALSUS DAKTILOSKOPI	8
1	3	2	9	4	09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	8
1	3	2	9	4	10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	8
1	3	2	10			**Komputer**	
1	3	2	10	1		**Komputer Unit**	
1	3	2	10	1	01	KOMPUTER JARINGAN	5
1	3	2	10	1	02	PERSONAL KOMPUTER	5
1	3	2	10	1	03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	5
1	3	2	10	2		**Peralatan Komputer**	
1	3	2	10	2	01	PERALATAN MAINFRAME	4
1	3	2	10	2	02	PERALATAN MINI KOMPUTER	3
1	3	2	10	2	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	3
1	3	2	10	2	04	PERALATAN JARINGAN	5
1	3	2	10	2	05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4
1	3	2	11			**Alat Eksplorasi**	
1	3	2	11	1		**Alat Eksplorasi Topografi**	
1	3	2	11	1	01	OPTIK	4
1	3	2	11	1	02	UKUR/INSTRUMENT	4
1	3	2	11	1	03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	8
1	3	2	11	2		**Alat Eksplorasi Geofisika**	
1	3	2	11	2	01	MEKANIK	6
1	3	2	11	2	02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	6
1	3	2	11	2	03	MANUAL	6
1	3	2	11	2	04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	6
1	3	2	12			**Alat Pengeboran**	
1	3	2	12	1		**Alat Pengeboran Mesin**	
1	3	2	12	1	01	BOR MESIN TUMBUK	10
1	3	2	12	1	02	BOR MESIN PUTAR	10
1	3	2	12	1	03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	7
1	3	2	12	2		**Alat Pengeboran Non Mesin**	
1	3	2	12	2	01	BANGKA	7
1	3	2	12	2	02	PANTEK	7
1	3	2	12	2	03	PUTAR	7
1	3	2	12	2	04	PERALATAN BANTU	7
1	3	2	12	2	05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	8
1	3	2	13			**Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian**	
1	3	2	13	1		**Sumur**	
1	3	2	13	1	01	PERALATAN SUMUR MINYAK	10
1	3	2	13	1	02	SUMUR PEMBORAN	20
1	3	2	13	1	03	SUMUR LAINNYA	20
1	3	2	13	2		**Produksi**	
1	3	2	13	2	01	R I G	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	13	2	02	PRODUKSI LAINNYA	20
1	3	2	13	3		**Pengolahan Dan Pemurnian**	
1	3	2	13	3	01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	20
1	3	2	13	3	02	ALAT PENGOLAHAN AIR	20
1	3	2	13	3	03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	20
1	3	2	13	3	04	ALAT PENGOLAHAN WAX	20
1	3	2	13	3	05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	20
1	3	2	14			**Alat Bantu Eksplorasi**	
1	3	2	14	1		**Alat Bantu Eksplorasi**	
1	3	2	14	1	01	MEKANIK	8
1	3	2	14	1	02	EEKTRIC	8
1	3	2	14	1	03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	7
1	3	2	14	2		**Alat Bantu Produksi**	
1	3	2	14	2	01	PERAWATAN SUMUR	7
1	3	2	14	2	02	TEST UNIT	8
1	3	2	14	2	03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	8
1	3	2	15			**Alat Keselamatan Kerja**	
1	3	2	15	1		**Alat Deteksi**	
1	3	2	15	1	01	RADIASI	5
1	3	2	15	1	02	SUARA	5
1	3	2	15	1	03	ALAT DETEKSI LAINNYA	5
1	3	2	15	2		**Alat Pelindung**	
1	3	2	15	2	01	BAJU PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	02	MASKER	5
1	3	2	15	2	03	TOPI KERJA	5
1	3	2	15	2	04	SABUK PENGAMAN	5
1	3	2	15	2	05	SEPATU LAPANGAN	5
1	3	2	15	2	06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	5
1	3	2	15	3		**Alat Sar**	
1	3	2	15	3	01	ALAT PENOLONG	5
1	3	2	15	3	02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	5
1	3	2	15	3	03	ALAT KERJA BAWAH AIR	5
1	3	2	15	3	04	ALAT SAR LAINNYA	5
1	3	2	15	4		**Alat Kerja Penerbangan**	
1	3	2	15	4	01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	14
1	3	2	15	4	02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	14
1	3	2	15	4	03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	14
1	3	2	15	4	04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	14
1	3	2	15	4	05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	14
1	3	2	15	4	06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	14
1	3	2	15	4	07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	14
1	3	2	16			**Alat Peraga**	
1	3	2	16	1		**Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan**	
1	3	2	16	1	01	ALAT PERAGA PELATIHAN	6
1	3	2	16	1	02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	6
1	3	2	16	1	03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	6
1	3	2	17			**Peralatan Proses/Produksi**	
1	3	2	17	1		**Unit Peralatan Proses/Produksi**	
1	3	2	17	1	01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	03	SOLID-SOLID SCREENING	8

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
						EQUIPMENT	
1	3	2	17	1	04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	8
1	3	2	17	1	05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	08	LEACHING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	8
1	3	2	17	1	12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	8
1	3	2	17	1	20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	24	MECHANICAL PROCES	8
1	3	2	17	1	25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	8
1	3	2	17	1	26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	8
1	3	2	18			**Rambu - Rambu**	
1	3	2	18	1		**Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat**	
1	3	2	18	1	01	RAMBU BERSUAR	20
1	3	2	18	1	02	RAMBU TIDAK BERSUAR	10
1	3	2	18	1	03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	8
1	3	2	18	2		**Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara**	
1	3	2	18	2	01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	20
1	3	2	18	2	02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	20
1	3	2	18	2	03	APPROACH LIGHT	20
1	3	2	18	2	04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	20
1	3	2	18	2	05	SIGNAL	20
1	3	2	18	2	06	FLOOD LIGHTS	20
1	3	2	18	2	07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	8
1	3	2	18	3		**Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut**	
1	3	2	18	3	01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	10
1	3	2	18	3	02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	10
1	3	2	19			**Peralatan Olah Raga**	
1	3	2	19	1		**Peralatan Olah Raga**	
1	3	2	19	1	01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	3
1	3	2	19	1	02	PERALATAN PERMAINAN	3
1	3	2	19	1	03	PERALATAN SENAM	6
1	3	2	19	1	04	PARALATAN OLAH RAGA AIR	3

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	19	1	05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	3
1	3	2	19	1	06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	3
1	3	3				**Gedung dan Bangunan**	
1	3	3	1			**Bangunan dan Gedung**	
1	3	3	1	1		**Bangunan Gedung Tempat Kerja**	
1	3	3	1	1	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	20
1	3	3	1	1	02	BANGUNAN GUDANG	20
1	3	3	1	1	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	20
1	3	3	1	1	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	20
1	3	3	1	1	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	20
1	3	3	1	1	06	BANGUNAN KESEHATAN	20
1	3	3	1	1	07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	20
1	3	3	1	1	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	20
1	3	3	1	1	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	20
1	3	3	1	1	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	20
1	3	3	1	1	11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	20
1	3	3	1	1	12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	20
1	3	3	1	1	13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	20
1	3	3	1	1	14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	20
1	3	3	1	1	15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	20
1	3	3	1	1	16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	20
1	3	3	1	1	17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	20
1	3	3	1	1	18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	20
1	3	3	1	1	19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	20
1	3	3	1	1	20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	20
1	3	3	1	1	21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	20
1	3	3	1	1	22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	20
1	3	3	1	1	23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	20
1	3	3	1	1	24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	20
1	3	3	1	1	25	BANGUNAN TERBUKA	20
1	3	3	1	1	26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	20
1	3	3	1	1	27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	20
1	3	3	1	1	28	BANGUNAN INDUSTRI	20
1	3	3	1	1	29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	20
1	3	3	1	1	30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20
1	3	3	1	1	31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	20
1	3	3	1	1	32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	20
1	3	3	1	1	33	BANGUNAN PARKIR	20
1	3	3	1	1	34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	20
1	3	3	1	1	35	BANGUNAN STASIUN BUS	20
1	3	3	1	1	36	TAMAN	10
1	3	3	1	1	37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	10
1	3	3	1	2		**Bangunan Gedung Tempat Tinggal**	
1	3	3	1	2	01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	20
1	3	3	1	2	02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	20

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	2	03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	20
1	3	3	1	2	04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	20
1	3	3	1	2	05	ASRAMA	20
1	3	3	1	2	06	HOTEL	20
1	3	3	1	2	07	MOTEL	20
1	3	3	1	2	08	FLAT/RUMAH SUSUN	20
1	3	3	1	2	09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	20
1	3	3	1	2	10	PANTI ASUHAN	20
1	3	3	1	2	11	APARTEMEN	20
1	3	3	1	2	12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	20
1	3	3	1	2	13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	20
1	3	3	2			**Monumen**	
1	3	3	2	1		**Candi/Tugu Peringatan/Prasasti**	
1	3	3	2	1	01	CANDI	20
1	3	3	2	1	02	TUGU	20
1	3	3	2	1	03	BANGUNAN PENINGGALAN	20
1	3	3	2	1	04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	20
1	3	3	3			**Bangunan Menara**	
1	3	3	3	1		**Bangunan Menara / Perambuan**	
1	3	3	3	1	01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20
1	3	3	3	1	02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	20
1	3	3	3	1	03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	20
1	3	3	3	1	04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	20
1	3	3	3	1	05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	20
1	3	3	4			**Tugu Titik Kontrol/Pasti**	
1	3	3	4	1		**Tugu / Tanda Batas**	
1	3	3	4	1	01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	20
1	3	3	4	1	02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	20
1	3	3	4	1	03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	20
1	3	3	4	1	04	PAGAR	20
1	3	3	4	1	05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	20
1	3	4				**Jalan, Jaringan, dan Irigasi**	
1	3	4	1			**Jalan dan Jembatan**	
1	3	4	1	1		**Jalan**	
1	3	4	1	1	01	JALAN NASIONAL	20
1	3	4	1	1	02	JALAN PROPINSI	20
1	3	4	1	1	03	JALAN KABUPATEN	20
1	3	4	1	1	04	JALAN KOTA	20
1	3	4	1	1	05	JALAN DESA	10
1	3	4	1	1	06	JALAN TOL	20
1	3	4	1	1	07	JALAN KERETA API	20
1	3	4	1	1	08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	20
1	3	4	1	1	09	JALAN KHUSUS	20
1	3	4	1	1	10	JALAN LAINNYA	20
1	3	4	1	2		**Jembatan**	
1	3	4	1	2	01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	20
1	3	4	1	2	02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	20
1	3	4	1	2	03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	20
1	3	4	1	2	04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	20
1	3	4	1	2	05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	10
1	3	4	1	2	06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	20

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	1	2	07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	20
1	3	4	1	2	08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	20
1	3	4	1	2	09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	20
1	3	4	1	2	10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	20
1	3	4	1	2	11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	20
1	3	4	1	2	12	JEMBATAN PENGUKUR	20
1	3	4	1	2	13	JEMBATAN LAINNYA	20
1	3	4	2			**Bangunan Air**	
1	3	4	2	1		**Bangunan Air Irigasi**	
1	3	4	2	1	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	20
1	3	4	2	1	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	20
1	3	4	2	1	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	20
1	3	4	2	1	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	20
1	3	4	2	1	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	20
1	3	4	2	1	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	20
1	3	4	2	1	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	20
1	3	4	2	1	08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	20
1	3	4	2	2		**Bangunan Pengairan Pasang Surut**	
1	3	4	2	2	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	20
1	3	4	2	2	08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	20
1	3	4	2	3		**Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder**	
1	3	4	2	3	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	20
1	3	4	2	3	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	20
1	3	4	2	4		**Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam**	
1	3	4	2	4	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	20
1	3	4	2	4	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	20
1	3	4	2	4	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	20

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	2	4	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	20
1	3	4	2	4	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	20
1	3	4	2	4	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	20
1	3	4	2	4	07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	20
1	3	4	2	5		**Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah**	
1	3	4	2	5	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20
1	3	4	2	5	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	20
1	3	4	2	5	08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	20
1	3	4	2	6		**Bangunan Air Bersih/Air Baku**	
1	3	4	2	6	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	2	6	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	2	6	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	2	6	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	2	6	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	20
1	3	4	2	6	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	20
1	3	4	2	7		**Bangunan Air Kotor**	
1	3	4	2	7	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	20
1	3	4	2	7	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	20
1	3	4	2	7	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	20
1	3	4	2	7	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	20
1	3	4	2	7	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	20
1	3	4	2	7	06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	20
1	3	4	3			**Instalasi**	
1	3	4	3	1		**Instalasi Air Bersih / Air Baku**	
1	3	4	3	1	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	20
1	3	4	3	1	02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	20
1	3	4	3	1	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	20
1	3	4	3	1	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	20
1	3	4	3	1	05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	20
1	3	4	3	2		**Instalasi Air Kotor**	
1	3	4	3	2	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	20
1	3	4	3	2	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	20
1	3	4	3	2	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	20
1	3	4	3	2	04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	20

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	3	3		**Instalasi Pengolahan Sampah**	
1	3	4	3	3	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	20
1	3	4	3	3	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	20
1	3	4	3	3	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	20
1	3	4	3	3	04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	20
1	3	4	3	4		**Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan**	
1	3	4	3	4	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	20
1	3	4	3	4	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	20
1	3	4	3	4	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	20
1	3	4	3	4	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	20
1	3	4	3	5		**Instalasi Pembangkit Listrik**	
1	3	4	3	5	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	20
1	3	4	3	5	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	20
1	3	4	3	5	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	20
1	3	4	3	5	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	20
1	3	4	3	5	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	20
1	3	4	3	5	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	20
1	3	4	3	5	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	20
1	3	4	3	5	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	20
1	3	4	3	5	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	20
1	3	4	3	5	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	20
1	3	4	3	5	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	20
1	3	4	3	5	12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	20
1	3	4	3	6		**Instalasi Gardu Listrik**	
1	3	4	3	6	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	20
1	3	4	3	6	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	20
1	3	4	3	6	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	20
1	3	4	3	6	04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	20
1	3	4	3	7		**Instalasi Pertahanan**	
1	3	4	3	7	01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	20
1	3	4	3	7	02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	20
1	3	4	3	8		**Instalasi Gas**	
1	3	4	3	8	01	INSTALASI GARDU GAS	20
1	3	4	3	8	02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	20
1	3	4	3	8	03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	20
1	3	4	3	8	04	INSTALASI GAS LAINNYA	20
1	3	4	3	9		**Instalasi Pengaman**	
1	3	4	3	9	01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
1	3	4	3	9	02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
1	3	4	3	9	03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH	20

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
						RADIO AKTIF	
1	3	4	3	9	04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
1	3	4	3	10		**Instalasi Lain**	
1	3	4	3	10	01	INSTALASI LAIN	20
1	3	4	4			**Jaringan**	
1	3	4	4	1		**Jaringan Air Minum**	
1	3	4	4	1	01	JARINGAN PEMBAWA	20
1	3	4	4	1	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	20
1	3	4	4	1	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	20
1	3	4	4	1	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	20
1	3	4	4	1	05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	16
1	3	4	4	2		**Jaringan Listrik**	
1	3	4	4	2	01	JARINGAN TRANSMISI	20
1	3	4	4	2	02	JARINGAN DISTRIBUSI	20
1	3	4	4	2	03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	16
1	3	4	4	3		**Jaringan Telepon**	
1	3	4	4	3	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20
1	3	4	4	3	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20
1	3	4	4	3	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20
1	3	4	4	3	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	16
1	3	4	4	3	05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	16
1	3	4	4	4		**Jaringan Gas**	
1	3	4	4	4	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	20
1	3	4	4	4	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	20
1	3	4	4	4	03	JARINGAN PIPA DINAS	20
1	3	4	4	4	04	JARINGAN BBM	20
1	3	4	4	4	05	JARINGAN GAS LAINNYA	16
1	3	5				**Aset Tetap Lainnya**	
1	3	5	2			**Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga**	
1	3	5	2	1		**Barang Bercorak Kesenian**	
1	3	5	2	1	01	ALAT MUSIK	6
1	3	5	2	1	02	LUKISAN	4
1	3	5	2	1	03	ALAT PERAGA KESENIAN	4
1	3	5	2	1	04	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA	4
1	3	5	7	1	1	ASET TETAP RENOVASI	8
1	5	3	1			**ASET TIDAK BERWUJUD**	
1	5	3	1	1	2	LISENSI DAN FRENCHISE	5
1	5	3	1	1	5	SOFTWARE	5

e) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-buku Perpustakaan, Hewan ternak, dan Tanaman.

f) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam Neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

g) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
   (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
   (2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

h) 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%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d 100%	3
Alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d 100%	3
Alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
		>65% s.d 100%	3
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%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>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
		>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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	3
Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan Pertanian	*Overhaul*	>0% s.d. 20%	0
		>20% s.d 40%	1
		>40% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>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
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	*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			
Alat Studio	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>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%	4
Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
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%	4
Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4

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%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Alat Peraga/Praktek Sekolah	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>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%	5
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	2

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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>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 Penerbangan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	10
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%	3
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
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			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	4
		>25% s.d 50%	7
		>50% s.d 75%	8
		>75% s.d 100%	10
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
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%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Jaringan Listrik	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Jaringan Telepon	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	4
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	8
		>65% s.d 100%	10
Barang Bercorak Kesenian /Kebudayaan/ Olahraga			
Barang Bercorak Kesenian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	*Overhaul*	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam renovasi	*Renovasi*	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	6
		>45% s.d 65%	7
		>65% s.d 100%	10
Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Renovasi	*Renovasi / Overhaul*	>0% s.d. 100%	8

i) Perubahan masa manfaat ini berlaku untuk aset tetap yang pengadaan dan atau perolehannya terhitung mulai pada tahun ditetapkannya peraturan bupati ini.

12) Penilaian Kembali Aset Tetap *(Revaluation)*

a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

b) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

13) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

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

14) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

b) 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; dan

(d) Mutasi aset tetap lainnya.

(3) Informasi penyusutan, meliputi:

(a) Nilai penyusutan;

(b) Metode penyusutan yang digunakan;

(c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan

(d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

(1) 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.

(2) 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) pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan dan Penambahan masa manfaat maksimal adalah masa manfaat normal aset tetap sesuai dengan kelompok aset tetap yang bersangkutan.

(4) Pemerintah Daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah *(heritage assets)* di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.

(5) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap Lainnya.

(6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

(7) Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.

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

(9) 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.

c. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

1) Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal Neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan,

irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi padau mumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

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

2) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan
   a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan 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.
   b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
   c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

3) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan
   a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
   b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
      (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
      (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
      (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
   c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
      (1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
      (2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
      (3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
      (4) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana; dan
      (5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
   d) Biaya-biaya yang dapat distribusikan ke kegiatan

konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
(1) Asuransi;
(2) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
(3) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

4) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
e) Retensi.

d. Dana Cadangan
1) Definisi Dana Cadangan
a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

2) Pengakuan Dana Cadangan
Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

3) Pengukuran Dana Cadangan
a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan
c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam CaLK.

e. Aset Lainnya
1) Definisi Aset Lainnya
a) Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
(1) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
(2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
(3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
(4) Aset Tidak Berwujud; dan
(5) Aset Lain-lain.
c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
d) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah Tagihan sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. TP-TGR diakui ketika keputusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKP2K.
e) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
(1) Aset Kerja sama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama /kemitraan.
(2) Bangun, Guna, Serah – BGS *(Build, Operate, Transfer* - BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama BGS.

(3) Bangun, Serah, Guna - BSG (*Build, Transfer, Operate* - BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

(4) Kerja sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

(5) Masa kerja sama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerja sama/kemitraan.

f) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

g) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

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

(2) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

(3) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

(4) *Software. Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *Software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *Software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

(5) 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 adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(7) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

(8) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujudyang 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 Tidak Berwujud dalam Pengerjaan *(intangible asset - work in progress),* dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

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

i) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Lainnya

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

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

c) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:

(1) telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau

(2) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
   (1) aset kerja sama/kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
   (2) aset kerja sama/kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/ pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
   (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya utang kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
   (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
   (5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
   (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
   (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

e) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

f) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

3) Pengukuran Aset Lainnya
   a) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
   b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominaldari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).

d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
   (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
   (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
   (3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
   (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
   (2) 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:
       (a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
       (b) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
       (c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
   (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
   (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
   (3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *Software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

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

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

k) Proses penghapusan terhadap aset lain - lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang- undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
   a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
   b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
   c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
   d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
   e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
      (1) masa manfaat dan metode amortisasi;
      (2) nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan

nilai sisa Aset Tidak Berwujud; dan

(3) penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.

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

g) Berdasarkan masa manfaat, Aset Tidak Berwujud dapat dibedakan menjadi:

(1) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas *(finite life)* yaitu Hak Paten atau Hak Cipta, Royalti, *Software,* Lisensi, Hasil Kajian, Aset Tak Berwujud Lainnya dan Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan dengan;

(2) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (indefinite life) yaitu Goodwill.

d. Amortisasi

1) Definisi

a) Amortisasi adalah pengurangan atau penurunan nilai Aset Tidak Berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.

b) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

2) Pengakuan Amortisasi

Pengakuan amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan Laporan Keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtangankan kepemilikannya.

3) Pengukuran Amortisasi

a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.

b) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud dapat dijelaskan dalam berikut ini:

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TIDAK BERWUJUD	
Goodwill	Tidak Terbatas
Hak Paten atau Hak Cipta	20
Royalti	20
Software	5
Lisensi	10
Hasil Kajian	5
Aset Tak Berwujud Lainnya	5
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	5

4) Pengungkapan Amortisasi

Amortisasi Aset Tidak Berwujud diungkapkan dalam Neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi Nilai Buku dari Aset Tidak Berwujud

tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam LO sebagai "Beban Amortisasi".

5) Penyajian Amortisasi

Penyajian Amortisasi disajikan dalam Neraca bagian dari "Aset Tidak Berwujud", dengan format sebagai berikut:

NERACA
Per 31 Desember 20X1

ASET		KEWAJIBAN	
ASET LANCAR		**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**	
		KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
ASET TETAP			
.....		EKUITAS	
ASET LAINNYA	**XXX**		
ASET TIDAK BERWUJUD	**XXX**	**EKUITAS**	**XXX**

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

a. Tujuan

Tujuan pernyataan standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

b. Ruang Lingkup

1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah yang menyajikan Laporan Keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
2) Kebijakan akuntansi ini mengatur:
   a) akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri; dan
   b) perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

c. Definisi Kewajiban

1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2) Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
3) Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

2.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

1) Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

a) Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

b) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

2) Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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

3) Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

a) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di Neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

b) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada Laporan Keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

b. Utang Bunga *(Accrued Interest)*

1) Definisi Utang Bunga *(Accrued Interest)*

a) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.

b) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee,* yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi

belum ditarik oleh debitur.

2) Pengakuan Utang Bunga *(Accrued Interest)*

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

3) Pengukuran Utang Bunga *(Accrued Interest)*

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga *(Accrued Interest)*

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

c. Utang Jangka Pendek Lainnya

1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

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

4) Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

d. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan:

a) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara SKPKD yang dikelola oleh PPKD dan SKPD.

b) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPKD atau Rekening Koran SKPKD. Akun ini

hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.

c) Akun ini menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.

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

2) Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan

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

3) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan

a) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.

b) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi

4) Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

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

e. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

1) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

2) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

b) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek *(payable on demand)*.

3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan di Neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah

tanggal Neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand,* nilai yang dicantumkan di Neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

4) Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

f. Pendapatan Diterima Dimuka

1) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

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

2) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

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

3) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

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

4) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam CaLK.

g. Utang Beban

1) Definisi Utang Beban

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

Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:

a) adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

b) pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh,

penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telepon oleh masing- masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

c) pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

d) pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

2) Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat:

a) beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b) terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice,* kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.

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

3) Pengukuran Utang Beban

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

4) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

h. Utang Jangka Pendek Lainnya

1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun

ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal Neraca.

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

2.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

a. Utang Dalam Negeri

1) Definisi Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

a) Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
b) Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non-bank;
c) Utang Dalam Negeri-obligasi;
d) Utang Pemerintah Pusat;
e) Utang Pemerintah Provinsi; dan
f) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.

2) Pengakuan Utang Dalam Negeri

a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

3) Pengukuran Utang Dalam Negeri

a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai

yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

b. Utang Luar Negeri

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

Dalam ketentuan Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa Pemerintah Daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

1) Definisi Utang Luar Negeri
   a) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh Pemerintah Daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
   c) Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
   d) Nilai tercatat *(carrying amount)* kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
   e) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban *(present value)* dengan nilai jatuh tempo kewajiban *(maturity value)* karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
   f) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban *(present value)* dengan nilai jatuh tempo kewajiban *(maturity value)* dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
2) Pengakuan Utang Luar Negeri

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

3) Pengukuran Utang Luar Negeri
   a) Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
   b) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang

Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat *(carrying amount)* utang tersebut.

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

c. Utang Jangka Panjang Lainnya
   1) Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya
      a) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
      b) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
      c) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
      d) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
      e) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.
   2) Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya
      a) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
      b) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak

ketiga.

3) Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
   a) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
   b) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya - kemitraan dengan pihak ketiga.
4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
   a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
   b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya - kemitraan dengan pihak ketiga.

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

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

b. Ruang Lingkup

   Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi Ekuitas
   1) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
   2) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.
   3) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam LPE.
   4) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.
   5) Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K SKPKD diakomodasi pada rincian akun kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD ada pada

klasifikasi aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

6) Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

d. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

e. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

f. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

b. Ruang Lingkup

1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan LRA.
2) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Pendapatan LRA

1) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
3) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
4) Pendapatan LRA terdiri dari:
   a) Pendapatan Asli Daerah - LRA;
   b) Pendapatan Transfer - LRA; dan
   c) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LRA.

d. Pengakuan Pendapatan LRA

1) Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan

Paragraf 22 PSAP Nomor 02 Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah dinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.

2) Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
   a) kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
   b) kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
   c) kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
   d) kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
   e) kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

e. Pengukuran Pendapatan LRA
   1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (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.

f. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA
   1) Pendapatan - LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
   2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
      a) penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
      b) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
      c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
      d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA (PAD - LRA)

a. Definisi PAD - LRA

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

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

b. Pengakuan PAD - LRA

PAD - LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

c. Pengukuran PAD - LRA

PAD - LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

d. Penyajian dan Pengungkapan PAD - LRA

PAD - LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

4.2. PENDAPATAN TRANSFER -LRA

a. Definisi Pendapatan Transfer -LRA

Pendapatan Transfer - LRA adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

b. Pengakuan Pendapatan Transfer - LRA

1) Pengakuan Pendapatan Transfer - LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer - LRA pada RKUD. Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

2) Pendapatan Transfer - LRA ini hanya diakui dan dicatat di BUD atau dicatat oleh SKPKD.

c. Pengukuran Pendapatan Transfer - LRA

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

d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer - LRA

Pendapatan Transfer - LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

4.3. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LRA

a. Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan

seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah - LRA dan Pendapatan Transfer - LRA.

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:

1) Pendapatan Hibah - LRA;
2) Dana Darurat - LRA; dan
3) Pendapatan Lainnya - LRA.

b. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA
   1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada RKUD.
   2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA diakui oleh SKPKD.

c. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

   Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada RKUD.

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

   Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

5. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

a. Tujuan

   Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

b. Ruang Lingkup

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

c. Definisi Belanja
   1) Belanja adalah semua pengeluaran oleh BUD yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
   2) Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan LRA.
   3) Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
   4) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
   5) Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang bukan berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan

yang berkaitan dengan pembentukan modal.

6) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7) Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga *(interest)* yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang *principal outstanding)* termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8) Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9) Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10) Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11) Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

    Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
12) Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
13) Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14) Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
    a) klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran; dan

b) klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

15) Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam BAS.

d. Pengakuan Belanja

Belanja diakui pada saat:

1) Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D GU/TU Nihil.
3) Dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

e. Pengukuran Belanja

1) Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2) Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

f. Penyajian Dan Pengungkapan Belanja

1) Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
   a) Belanja Operasi;
   b) Belanja Modal;
   c) Belanja Tidak Terduga; dan
   d) Belanja Transfer.

   dan dijelaskan dalam CaLK.
2) Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

a. Tujuan

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

pengakuan, dan pengungkapannya.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi Pembiayaan

1) Pembiayaan *(financing)* adalah setiap penerimaan/ pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2) Pembiayaan terdiri dari :
   a) Penerimaan pembiayaan; dan
   b) Pengeluaran pembiayaan.

6.1. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Penerimaan Pembiayaan

1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh SKPKD yang berfungsi sebagai PPKD dan BLUD.

b. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD.

c. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

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

d. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

6.2. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Pengeluaran Pembiayaan

1) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh SKPKD yang berfungsi sebagai PPPKD dan BLUD.

b. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD.

c. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

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

d. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

e. Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir

1) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2) Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3) Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4) Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui RKUD, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
5) Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/Badan Layanan Umum Daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui RKUD), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

6.3. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

a. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1) SAL adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
3) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir

tahun atau pada saat tanggal pelaporan.

4) SAL terdiri dari:
   a) Surplus/Defisit - LRA;
   b) Pembiayaan Netto;
   c) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
   d) Perubahan SAL.
5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
6) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan LRA dan LPSAL.

b. Pengakuan SAL
   1) Akun SAL diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
   2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan - LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

c. Penyajian dan Pengungkapan SAL

   SAL merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan LRA dan LPSAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka *(face)* laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

a. Tujuan

   Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam LO untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

   Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

c. Definisi Pendapatan-Lo
   1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
   2) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

d. Pengakuan Pendapatan-Lo
   1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
      a) timbulnya hak atas pendapatan *(earned);* atau
      b) pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi *(realized)*
   2) Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
      a) tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
      b) ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
      c) dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
      d) sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assement* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
      e) sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko Pemerintah Daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
   3) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
   4) Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:
      a) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan.

         Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
      b) Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan

         Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan dua kondisi:
         (1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

            Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKPD/SKRD yang

diterbitkan dengan metode *offcial assesment* atau Perpres/Permenkeu/ Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi Pemerintah Daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/ peraturan.

(2) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan- LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

5) Pengukuran Pendapatan-Lo
   a) Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
   b) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
   c) Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
6) Penyajian Dan Pengungkapan Pendapatan-Lo
   a) Pendapatan-LO disajikan dalam LO sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
   b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
      (1) Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
      (2) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
      (3) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
      (4) informasi lainnya yang dianggap perlu.

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN
   a. Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam

penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi Beban

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

masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

10) Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11) Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.
12) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13) Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
14) Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
15) Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
16) Beban Tidak Terduga adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
17) Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

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

manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

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

pada akhir periode akuntansi.

12) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
    (a) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
    (b) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
    (c) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
    (d) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
    (e) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan peLaporan Keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
    (f) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

e. Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan:

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

f. Penyajian Dan Pengungkapan Beban

1) Beban disajikan dalam LO. Rincian dari Beban dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
    (a) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban

Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Transfer dan Beban lain- lain;
(b) Beban Non Operasional; dan
(c) Beban Tidak Terduga.

2) Pos Tidak Terduga disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
(a) Pengeluaran beban tahun berkenaan;
(b) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja; dan
(c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

b. Ruang Lingkup
1) Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
2) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI

a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.
b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
d. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena

terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

f. Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

3. KOREKSI KESALAHAN

a. Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

b. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   1) kesalahan yang tidak berulang; dan
   2) kesalahan yang berulang dan sistemik.

d. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   1) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
   2) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

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

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

g. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

h. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

i. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

j. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada

periode - periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

k. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun SAL.

   Contoh koreksi kesalahan belanja:

   1) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
   2) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di- *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
   3) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
   4) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.

l. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

   Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

   1) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di- *mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
   2) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

m. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada

periode- periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

1) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain- lain-LO.
2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

n. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun SAL.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

1) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
2) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
   a) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
   b) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah SAL.

o. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

1) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
2) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
   a) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
   b) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

p. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun SAL.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

1) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun SAL.
2) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

1) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun SAL.
2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun SAL.

q. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

1) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

r. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada LRA tidak perlu dilakukan koreksi

s. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
t. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

4. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI
   a. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
   b. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
   c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian Laporan Keuangan entitas.
   d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
      1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
      2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
   e. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
   f. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada LPE dan diungkapkan dalam CaLK.

5. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI
   a. Agar memperoleh laporan keuangan yang handal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
   b. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
   c. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak

mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

6. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN
   a. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
   b. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada CaLK.
   c. Agar laporan keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada laporan keuangan.
   d. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
   e. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
      1) penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
      2) fungsi tersebut tetap ada.
      3) beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan kewilayah lain.
      4) menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

7. PERISTIWA LUAR BIASA
   a. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah stermasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa - peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
   b. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau

tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.

c. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

d. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu.

   Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia, Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa.

   Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

e. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

f. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
   1) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
   2) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
   3) berada di luar kendali atau pengaruh entitas; dan
   4) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

g. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.

BUPATI MAMUJU TENGAH,

H. ARAS TAMMAUNI