



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**TAHUN 2023 NOMOR 4 SERI F NOMOR 870**

---

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR**  
**NOMOR 4 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI SAMOSIR,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sehingga perlu diterbitkan tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2023.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346).
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..../

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523).
7. 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).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 6 Seri E Nomor 41).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SAMOSIR**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Samosir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pengantar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah uraian yang memuat latar belakang penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
10. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar

Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah selanjutnya disebut sebagai KAPD terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
12. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, selanjutnya disebut sebagai PKAPD adalah KAPD yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
13. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
14. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
15. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
16. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
17. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Samosir.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
20. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui transaksi pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
21. 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.
22. Basis Kas menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengaku, pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

**BAB II**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**Pasal 2**

- (1) Kebijakan Akuntansi berbasis akrual pada Pemerintah Kabupaten Samosir ini meliputi:
  - a. Kebijakan Akuntansi Signifikan;  
Berisi tentang kebijakan akuntansi signifikan Pemerintah Daerah yang bersumber dari kerangka konseptual SAP;
  - b. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;  
Berisi tentang kebijakan akuntansi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah yang membahas unsur-unsur laporan keuangan berdasarkan SAP yang telah dilakukan harmonisasi dengan regulasi keuangan daerah;
  - c. Kebijakan akuntansi akun;  
Berisi tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terhadap akun-akun yang ada pada lembaran muka laporan keuangan, antara lain kas dan setara kas, piutang, persediaan, investasi, aset tetap, konstruksi dalam pengerjaan, dana cadangan, aset tak berwujud dan amortisasi, aset lainnya, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja dan beban dan pembiayaan.
- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual ini tidak termasuk perusahaan daerah.

**Pasal 3**

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka laporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 21 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2014 Nomor 22 Seri F Nomor 318) sebagaimana telah dirubah beberapa kali dan terakhir dirubah dengan Nomor 76 Tahun 2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 5.../**

## Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

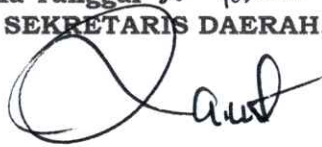
Ditetapkan di Pangururan  
pada tanggal 6 Februari 2023

**BUPATI SAMOSIR**

Cap/dto

**VANDIKO T. GULTOM**

Diundangkan di Pangururan  
Pada Tanggal 20 Februari 2023  
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. WASTON SIMBOLON, MM  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680102 199009 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2023 NOMOR 4 SERI F NOMOR 870

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2023**  
**TANGGAL : 6 FEBRUARI 2023**  
**TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN**  
**SAMOSIR**

---

## **PENDAHULUAN**

### **A. Kebijakan Akuntansi Signifikan**

Kebijakan akuntansi signifikan merupakan kebijakan berupa prinsip, dasar, konvensi dan peraturan yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan secara umum. Bagi pemerintah daerah, kebijakan akuntansi signifikan ini bersumber dari Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan yang ada dalam Lampiran I Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Kebijakan akuntansi signifikan yang merupakan prinsip dasar penyajian akun-akun dalam laporan keuangan ini, selanjutnya dijadikan sebagai panduan dan pedoman dasar untuk pengembangan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun. Jika Pemerintah Daerah menemukan transaksi yang secara pedoman belum diatur dalam kebijakan akun, maka pemerintah daerah bisa menggunakan Kebijakan Akuntansi Signifikan sebagai panduan.

Kebijakan Akuntansi Signifikan ini memuat panduan yang terkait dengan tujuan laporan keuangan, penetapan tanggung jawab laporan keuangan, komponen laporan keuangan, basis pencatatan, penetapan entitas akuntansi dan entitas pelaporan, bahasa laporan keuangan, mata uang pelaporan, konsistensi kebijakan akuntansi, penetapan materialitas dan agregasi, periode pelaporan, penyajian informasi komparatif, pengklasifikasian lancar dan nonlancar untuk aset, pengklasifikasian jangka pendek dan jangka panjang untuk kewajiban, perubahan akuntansi, koreksi kesalahan, penyajian laporan keuangan interim, laporan keuangan konsolidasian dan ketentuan lainnya.

### **B. Tujuan Laporan Keuangan**

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini 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.

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

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

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

Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan cara berikut:

1. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah.
2. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah.
3. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai ketaatan realisasi terdapat anggarannya.
5. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah.
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai hal berikut:

1. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran.
2. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LRA, Belanja, Pembiayaan, Saldo Anggaran Lebih, Pendapatan-LO, Beban dan Arus Kas.

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

### **C. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan**

Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.



#### **D. Komponen Laporan Keuangan**

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial (*financial report*) sehingga laporan keuangan Pemerintah Daerah yang lengkap terdiri atas komponen laporan berikutnya:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).
3. Neraca.
4. Laporan Operasional (LO).
5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
6. Laporan Arus Kas (LAK).
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan SAL yang hanya dibuat oleh BLUD dan entitas pelaporan.

#### **E. Basis Pencatatan**

Basis akuntansi yang dipergunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Namun dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

#### **F. Entitas Akuntansi Pelaporan**

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD.

Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintah Daerah pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh entitas akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran.
2. Neraca.
3. Laporan Operasional.
4. Laporan Perubahan Ekuitas.
5. Catatan atas Laporan Keuangan.

Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan Keuangan yang dihasilkan entitas pelaporan yaitu sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
3. Neraca.
4. Laporan Operasional.
5. Laporan Perubahan ekuitas.
6. Laporan Arus Kas.
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan. Namun demikian, selaku penerima Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi BLUD adalah entitas akuntansi yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

#### **G. Bahasa Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal, posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode atau waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

#### **H. Mata Uang Pelaporan**

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan kurs menggunakan kurs tengah bank sentral yaitu Bank Indonesia.

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

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

1. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
2. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan dan kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

#### **I. Konsistensi**

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

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali pada kondisi berikut:

- a. Terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas Pemerintah Daerah.
- b. Perubahan tersebut diperkenankan oleh PSAP.

Apabila penyajian atau klarifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

#### **J. Materialitas dan Agregasi**

Penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sementara itu pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi sejenis. Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan yang diambil.

#### **K. Periode Pelaporan**

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan Keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari tahun takwim dijelaskan dalam CaLK.

#### **L. Informasi Komparatif**

Laporan Keuangan tahunan dari interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. LO dan LRA interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

Informasi komparatif yang bersifat negatif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

#### **M. Klasifikasi Lancar dan Non Lancar untuk Aset**

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintahan daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya.

#### **N. Klasifikasi Jangka Pendek dan Jangka Panjang untuk Kewajiban**

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

#### **O. Perubahan Akuntansi**

Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

##### 1. Perubahan Estimasi Akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Misalnya, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan dalam CaLK.

##### 2. Perubahan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi dapat diubah jika:

- a. Penetapan suatu kebijakan yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau SAP yang berlaku.
- b. Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

#### **P. Koreksi Kesalahan**

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara retrospektif dengan melakukan penyajian ulang untuk seluruh periode sajian dan melaporkan dampaknya terhadap masa sebelum periode penyajian.

#### **Q. Laporan Keuangan Interim**

Laporan Keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulan atau semesteran.

Laporan Keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri atas Neraca, LRA, LO, LAK, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan SAL dan CaLK.

#### **R. Laporan Keuangan Konsolidasian**

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian untuk mendapatkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara keseluruhan, SKPKD menggabungkan laporan keuangan entitas satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pembiayaan, belanja dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat

menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Transaksi dan saldo resiprokal antara BUD dan entitas akuntansi dieliminasi.
2. Laporan Keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan yang sama untuk transaksi, peristiwa, dan keadaan yang sama atau sejenis.
3. Laporan Keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan BLUD.

#### **S. Ketentuan Lainnya**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam kebijakan ini dapat mengacu pada standar, bulletin teknis, peraturan perundang-undangan atau referensi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN**

Tujuan umum pelaporan keuangan adalah untuk meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran antarperiode maupun antarentitas. Pada prinsipnya penyusunan laporan keuangan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna yang terdiri atas masyarakat umum, lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman serta pemerintah. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut perlu ditetapkan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan yang menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimal isi laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan yang di dalamnya menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah, baik di tingkat SKPD, SKPKD, maupun Pemerintah, yang berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat

menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

1. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat.
2. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD).
3. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan, menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya dan menyajikan unsur-unsur berikut:

1. Pendapatan-LRA.
2. Belanja.
3. Surplus/Defisit-LRA.
4. Pembiayaan.
5. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

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

1. Nama SKPD/SKPKD/Pemerintah.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
5. Satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun. Pada situasi tersebut, entitas harus mengungkapkan informasi berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

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

#### **B. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam mutasi penambahan atau pengurangan saldo anggaran lebih dari suatu entitas pelaporan dan entitas akuntansi baik di tingkat SKPKD maupun Pemerintah Daerah yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan ini menggambarkan saldo anggaran lebih awal, penggunaan saldo anggaran lebih, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan lain-lain serta saldo anggaran lebih akhir dalam suatu periode pelaporan tertentu.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif pos-pos berikut dengan periode sebelumnya.

1. Saldo Anggaran Lebih awal.
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih.
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan.
4. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya.
5. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
6. Lain-lain.

Dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan jika dianggap perlu informasi berikut:

1. Nama Pemda.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
5. Satuan angka yang digunakan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut.

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

### **C. Laporan Operasional**

Laporan Operasional merupakan laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan keuangan entitas pelaporan. Laporan Operasional memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin pada pendapatan, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Laporan Operasional mencerminkan pos-pos berikut:

1. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional.
2. Beban dari kegiatan operasional dan beban transfer.
3. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional.
4. Pos luar biasa.
5. Surplus/defisit-LO

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

1. Nama SKPD/SKPKD/Pemda.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah dan satuan angka yang digunakan.

Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional

tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun entitas harus mengungkapkan informasi berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat dibandingkan.

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas memberikan informasi tentang informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya yang tercermin pada ekuitas awal, surplus/defisit laporan operasional, koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas dan saldo ekuitas akhir dari suatu entitas pelaporan.

Laporan Perubahan ekuitas merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan pos-pos berikut:

1. Ekuitas awal
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
3. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar seperti berikut:
  - a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan.
  - b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4. Ekuitas akhir

Dalam Laporan Perubahan Ekuitas harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan jika dianggap perlu informasi berikut:

1. Nama SKPD/SKPKD/Pemerintah Daerah.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah dan satuan angka yang digunakan.

Laporan Perubahan Ekuitas disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Perubahan Ekuitas tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan

#### **E. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. Kas dan setara kas.
2. Investasi jangka pendek.



3. Piutang pajak dan bukan pajak.
4. Persediaan.
5. Investasi jangka panjang.
6. Aset tetap.
7. Kewajiban jangka pendek.
8. Kewajiban jangka panjang.
9. Ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika kebijakan akuntansi pemerintah mensyaratkan atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

1. Sifat, likuiditas dan materialitas aset.
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan.
3. Jumlah, sifat dan jangka waktu kewajiban.

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

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

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

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

Dalam Laporan Neraca harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan jika dianggap perlu informasi berikut:

1. Nama SKPD/SKPKD/Pemda.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
5. Satuan angka yang digunakan.

Neraca disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan neraca disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam neraca dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **F. Laporan Arus kas**

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

Dalam Laporan Arus kas harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan jika dianggap perlu informasi berikut:

1. Nama Pemda.
2. Cakupan entitas pelaporan.
3. Periode yang dicakup.
4. Mata uang pelaporan yaitu rupiah dan satuan angka yang digunakan.

Laporan Arus Kas disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Arus Kas tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

1. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
2. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Arus Kas dan Catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

##### **F.1. Aktivitas Operasi**

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari pos berikut:

1. Pendapatan Asli Daerah.
2. Dana Transfer.
3. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, berikut:

1. Belanja Pegawai.
2. Belanja Barang.
3. Bunga.
4. Subsidi.
5. Hibah.
6. Bantuan Sosial.
7. Belanja Lain-lain/Belanja Luar Biasa.
8. Beban Transfer.

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

Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang diperuntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan).

## **F.2. Aktivitas Investasi**

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

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 kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri transaksi berikut:

1. Penjualan Aset Tetap.
2. Penjualan Aset Lainnya.
3. Pencairan Dana Cadangan.
4. Penerimaan dari Divestasi.
5. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri atas hal berikut:

1. Perolehan Aset Tetap.
2. Perolehan Aset Lainnya.
3. Pembentukan Dana Cadangan.
4. Penyertaan Modal Pemerintah.
5. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

## **F.3. Aktivitas Pendanaan**

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran serta menghasilkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman dari suatu entitas.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas masuk dari aktivitas pendanaan antara lain sebagai berikut:

1. Penerimaan Pinjaman.
2. Penerimaan dari Penjualan Surat Utang/Obligasi Pemerintah.
3. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi.
4. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya.
5. Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas keluar dari aktivitas pendanaan antara lain sebagai berikut:

1. Pembayaran Cicilan Pokok Utang.
2. Pembayaran Obligasi Pemerintah.
3. Penyertaan Modal Pemerintah.
4. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang.
5. Pembentukan Dana Cadangan.

#### **F.4. Aktivitas Transitoris**

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak memengaruhi anggaran pendapatan, beban transfer dan pembiayaan pemerintah atau tidak masuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak memengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau yang dipersamakan melalui Pengesahan ke Rekening Kas Umum Daerah atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

##### **F.4.1 Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan dan Transitoris**

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

Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung yaitu yang mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

##### **F.4.2 Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih**

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

1. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries). Arus kas tersebut lebih mencerminkan

aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerja sama operasional.

2. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

#### **F.4.3 Arus Kas Mata Uang Asing**

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

Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan memengaruhi arus kas.

#### **F.4.4 Bunga dan Bagian Laba**

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

Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

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

#### **F.4.5 Arus Kas untuk Investasi dalam Perusahaan Daerah dan Kemitraan**

Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

#### **F.4.6 Arus Kas untuk Perolehan dan Pelepasan Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya**

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah sebagai berikut.

1. Jumlah harga pembelian atau pelepasan.
2. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas.
3. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
4. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

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

#### **F.4.7 Transaksi Bukan Kas**

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

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

#### **F.4.8 Komponen Kas dan Setara Kas**

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

### **G. Catatan atas Laporan Keuangan**

Pemerintah Daerah diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari hal tersebut, harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang

berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

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

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

Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
2. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan.
3. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode. Hal tersebut di antaranya menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target beserta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target tersebut.

Rekonsiliasi antara Laporan Realisasi Anggaran (basis kas) dengan Laporan Operasional (basis akrual) dapat dilakukan untuk memberikan informasi tambahan tentang penyebab perbedaan surplus/defisit kedua laporan tersebut.

### **G.1 Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi**

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi hal berikut:

1. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada.
2. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.
3. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

### **G.2 Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro**

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

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

Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting terkait posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran dan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran tersebut. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

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

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



### **G.3 Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan serta Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target**

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

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

Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan pada awal tahun anggaran.

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

1. Nilai target total.
2. Nilai realisasi total.
3. Prosentase perbandingan antara target dan realisasi.
4. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Dalam kondisi tertentu, entitas pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Kinerja keuangan entitas pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah berbeda dengan pengguna laporan keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu. Pengguna laporan

keuangan pemerintah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara objektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (output) dengan masukan (input). Sementara itu, efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (outcome) dengan target yang ditetapkan.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus berisi hal berikut:

1. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan.
2. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan.
3. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus terdiri atas hal berikut:

1. Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif.
2. Menyajikan data historis yang relevan.
3. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.
4. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus meliputi penjelasan mengenai hal yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya.

Akan tetapi, biasanya faktor yang dibahas antara lain sebagai berikut:

1. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja.
2. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan.
3. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin memengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.

Informasi penjelasan contohnya informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

#### **G.4 Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **G.5 Asumsi Dasar Akuntansi**

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

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan. Asumsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Asumsi kemandirian entitas.
2. Asumsi kesinambungan entitas.
3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

#### **G.6 Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material memengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:

1. Entitas pelaporan.
2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
3. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
4. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan.

5. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi hal-hal berikut:

1. Pengakuan pendapatan-LRA.
2. Pengakuan pendapatan-LO.
3. Pengakuan belanja-LRA.
4. Pengakuan beban-LO.
5. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian.
6. Investasi.
7. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud.
8. Kontrak-kontrak konstruksi.
9. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran.
10. Kemitraan dengan pihak ketiga.
11. Biaya penelitian dan pengembangan.
12. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri.
13. Pembentukan dana cadangan.
14. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai.
15. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

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

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

Laporan keuangan harus menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh

material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang. Pengungkapan Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan adalah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

#### **G.7 Menyajikan Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan**

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

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

1. Anggaran.
2. Realisasi.
3. Prosentase pencapaian.
4. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi.
5. Perbandingan dengan periode yang lalu.
6. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
7. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan.
8. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi.
9. Rincian lebih lanjut pembiayaan.
10. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan Saldo Anggaran Lebih akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

1. Perbandingan dengan periode yang lalu.
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
3. Rincian yang diperlukan.
4. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

1. Perbandingan dengan periode yang lalu.
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
3. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan.

4. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi.
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

1. Perbandingan dengan periode yang lalu.
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
3. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang dan ekuitas.
4. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

1. Perbandingan dengan periode yang lalu.
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
3. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun pada masing-masing aktivitas.
4. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

1. Perbandingan dengan periode yang lalu.
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu.
3. Rincian lebih lanjut yang diperlukan.
4. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

#### **G.8 Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan**

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

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu

diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat memengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap atau rincian pengeluaran belanja) yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, pengungkapan kebijakan akuntansi harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain dalam laporan keuangan. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.

Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih. Hal ini karena penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

### **G.9 Pengungkapan-pengungkapan Lainnya**

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

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

1. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan.
2. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru.
3. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca.
4. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
5. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

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

## G.10 Susunan

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

1. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
2. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
4. Kebijakan akuntansi yang penting seperti berikut:
  - a. Entitas pelaporan.
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
  - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
  - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan.
  - e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
5. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan, meliputi hal berikut:
  - a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan keuangan.
  - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
6. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

## H. Ilustrasi Penyajian Laporan Keuangan

### H.1 Laporan Keuangan Kabupaten

Laporan Keuangan untuk lingkup Kabupaten terdiri atas Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yang ilustrasi penyajiannya sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan SKPD Kabupaten

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR  
SKPD.....**

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b> <b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b> <b>(PAD)</b> Pajak Daerah				



Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	( %)	Realisasi 20X0
Retribusi Daerah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah <b>PENDAPATAN TRANSFER</b> Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan Dana Insentif Daerah (DID) Dana Desa Pendapatan Transfer Antar Daerah Pendapatan Bagi Hasil Bantuan Keuangan <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b> Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan <b>BELANJA</b> <b>BELANJA OPERASI</b> Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial <b>BELANJA MODAL</b> Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan & Mesin Belanja Modal Gedung & Bangunan Belanja Modal Jalan, Irigasi & Jaringan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b> Belanja Tak Terduga <b>BELANJA TRANSFER</b> Belanja Bagi Hasil Belanja Bantuan Keuangan <b>SURPLUS/DEFISIT</b> <b>PEMBIAYAAN DAERAH</b> <b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya <b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b> Penyertaan Modal Daerah <b>Pembiayaan Netto</b> <b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN</b> <b>ANGGARAN (SILPA)</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**SKPD.....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN-LO</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>				
Pajak Daerah-LO				
Retribusi Daerah-LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-lain PAD yang Sah-LO				
<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- LO				
Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
<b>LAINLAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO</b>				
Pendapatan Hibah-LO				
Dana Darurat-LO				
 Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-LO				
<b>BEBAN</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Lain-lain				
Beban Penyusutan Peralatan & Mesin				
Beban Penyusutan Gedung & Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, & Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
SurplusPenjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Beban Tak Terduga				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**SKPD.....**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		

Lain-lain Ekuitas Akhir		
----------------------------	--	--

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**SKPD.....**  
**NERACA**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendaharan penerimaan		
Kas di Bendaharan Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak Daerah		
Piutang Retribusi Daerah		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antardaerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar di Muka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
Deposito Jangka Panjang		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Investasi Permanen Lainnya		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang Nonpermanan</b>		
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal		

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

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**SKPD.....**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**PER 31 DESEMBER 20X1**

**Bab I Pendahuluan**

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan 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**

- 1.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
- 1.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

**Bab III Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

- 1.1 Rincian dari Penjelasan Masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan SKPD.
  - 1.1.1 Pendapatan-LRA
  - 1.1.2 Belanja
  - 1.1.3 Pendapatan-LO
  - 1.1.4 Beban
  - 1.1.5 Aset
  - 1.1.6 Kewajiban
  - 1.1.7 Ekuitas
- 1.2 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**

2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(% )	Realisasi 20X0
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Dana Insentif Daerah (DID) Dana Desa Pendapatan Transfer Antar Daerah Pendapatan Bagi Hasil <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b> Pendapatan Hibah Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan <b>BELANJA DAERAH</b> <b>BELANJA OPERASI</b> Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Hibah Belanja Bantuan Sosial <b>BELANJA MODAL</b> Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan & Mesin Belanja Modal Gedung & Bangunan Belanja Modal Jalan, Irigasi & Jaringan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya <b>BELANJA TAK TERDUGA</b> Belanja Tak Terduga  <b>BELANJA TRANSFER</b> Belanja Bagi Hasil Belanja Bantuan Keuangan				
<b>SURPLUS/DEFISIT PEMBIAYAAN</b> <b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b> Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya <b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b> Penyertaan Modal Daerah <b>PEMBIAYAAN NETTO</b> <b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	SALDO 20X1	SALDO 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN-LO</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO</b>				
Pendapatan Pajak Daerah-LO				
Pendapatan Retribusi Daerah-LO				
Pendapatan Hasil Pengelolaan				
Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
Lain-lain PAD yang Sah-LO				
<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>				
Pendapatan Transfer Pemerintah				
Pusat-LO				
Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
<b>LAINLAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO</b>				
Pendapatan Hibah-LO				
Dana Darurat-LO				
Pendapatan Lainnya-LO				
<b>BEBAN</b>				
Beban Pegawai-LO				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Lain-lain				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung & Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, & Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
SurplusPenjualan/Pertukaran/Pelepasan				



Uraian	SALDO 20X1	SALDO 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
Aset Nonlancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa-LO				
Beban Luar Biasa				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Koreksi Ekuitas Lainnya		
Ekuitas Akhir		

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR  
NERACA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendaharan penerimaan		
Kas di Bendaharan Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas di Bendahara BOS		

Uraian	20X1	20X0
Kas Lainnya Setara Kas Investasi Jangka Pendek Piutang Pajak Piutang Retribusi Piutang Dana Bagi Hasil Piutang Lainnya Penyisihan Piutang Beban Dibayar di Muka Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir Deposito Jangka Panjang Investasi Nonpermanen Lainnya		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang Nonpermanen</b>		
Investasi Jangka Panjang Permanen Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Investasi Permanen Lainnya		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang ASET TETAP</b>		
Tanah Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Aset Tetap Lainnya Konstruksi Dalam Pengerjaan Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tak Berwujud Aset Lain-lain Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		

Uraian	20X1	20X0
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

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

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil (DBH)		
Penerimaan Dana Alokasi Umum (DAU)		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus (DAK) - Nonfisik		
Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil		
Pendapatan Hibah		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bagi Hasil		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Penjualan atas Kendaraan Dinas		
Penjualan atas Bahan-bahan Bekas Bangunan		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>		
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		

Uraian	20X1	20X0
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pinjaman Dalam Negeri		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>		
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS</b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>		
Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas Selama Periode		
<b>Saldo Awal Kas</b>		
<b>Saldo Akhir Kas</b>		
Kas di BUD		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas di Bendahara BOS		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Saldo Akhir Kas		

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**Bab I Pendahuluan**

- 1.1 Umum
- 1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.4 Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.5 Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

**Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD**

- 2.1 Ekonomi Makro
  - 2.1.1 Laju Pertumbuhan Ekonomi
  - 2.1.2 Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)
  - 2.1.3 Pengeluaran Per Kapita
  - 2.1.4 Lapangan Pekerjaan
  - 2.1.5 Indikator Kemiskinan

- 2.1.6 Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
- 2.2 Kebijakan Keuangan
  - 2.2.1 Arah Kebijakan Umum dan Pendapatan Daerah
  - 2.2.2 Arah Kebijakan Belanja Daerah
  - 2.2.3 Arah Kebijakan Pemiayaan Daerah
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

### **Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Pemerintah Daerah**

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Pemerintah Daerah
  - 3.1.1 Target Kinerja Keuangan dan Perubahannya
- 3.2 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Program
- 3.3 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Kinerja

### **Bab IV Kebijakan Akuntansi**

- 4.1 Entitas Pelaporan
- 4.2 Basis Akuntansi
- 4.3 Kebijakan Akuntansi
- 4.4 Penerapan SAP pada Masa Pandemi COVID-19

### **BAB V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan**

- 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
- 5.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- 5.3 Laporan Operasional
- 5.4 Neraca
- 5.5 Laporan Arus Kas
- 5.6 Laporan Perubahan Ekuitas
- 5.7 Hal-hal Lain Terkait Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah

### **Bab VI Informasi Nonkeuangan**

- 6.1 Gambaran Umum Kabupaten Samosir
- 6.2 Struktur Organisasi
- 6.3 Pengelolaan Keuangan Desa

### **Bab VII Penutup**

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

Akun adalah tempat untuk mencatat kejadian atas suatu transaksi entitas yang menggambarkan struktur laporan keuangan.

### **A. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh BUD. Akuntansi Kas atau Setara Kas telah diatur dalam PSAP Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan. Selain PSAP 01, juga akan terkait dengan regulasi lainnya seperti Buletin Teknis, Peraturan dan Keputusan Menteri Dalam Negeri.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk Kas dan Setara Kas dengan memperhatikan:

1. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan
2. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP Nomor 01 tentang Transaksi dalam Mata Uang Asing)
3. Buletin Teknis 14 tentang Akuntansi Kas
4. Buletin Teknis 12 tentang Transaksi dalam Mata Uang Asing
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

#### **A.1 Definisi-definisi yang Berkaitan dengan Kas dan Setara Kas**

Untuk mengatur kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas terlebih dahulu ditetapkan definisi yang berkaitan dengan Akuntansi Kas dan Setara Kas sebagai berikut:

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) dan/atau Uang Persediaan (UP) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang setiap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dan mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

#### **A.2 Klasifikasi Kas dan Setara Kas**

Kas dan Setara Kas mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab BUD dan kas selain BUD.

1. Kas terdiri dari:
  - a. Kas di Kas Daerah yaitu kas milik Pemerintah yang ada pada Rekening Bank yang ditentukan oleh Bupati untuk menunjang penerimaan dan pengeluaran Pemerintah dan Kas di Bendahara Dana Kapitasi mencakup kas tunai Bendahara Dana Kapitasi, kas di bank Bendahara Dana Kapitasi.
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup pendapatan yang belum disetor dan uang titipan.
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup sisa pengisian kas UP/GU/TU/LS, pajak di SKPD yang belum disetor dan uang titipan.
  - d. Kas di Bendahara BLUD mencakup kas tunai BLUD, kas di bank BLUD, pajak yang belum disetor BLUD, uang muka pasien RSUD/BLUD dan uang titipan BLUD.

- e. Kas Lainnya mencakup akumulasi saldo akhir tahun lalu penerimaan dan pengeluaran tahun berjalan pada sekolah seperti kas dari Dana BOS dan/atau kas pada Perangkat Daerah/unit lain yang tidak bisa digolongkan pada akun kas sebelumnya. Apabila sampai dengan tanggal neraca masih terdapat uang dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang berasal dari potongan pihak ketiga Pemerintah. Jumlah tersebut dilaporkan di neraca sebagai Kas Lainnya.
2. Setara Kas terdiri atas:
    - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan.
    - b. Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi kurang dari 3 (tiga) bulan.

### **A.3 Pengakuan Kas dan Setara Kas**

Kas dan Setara Kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas.
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada BUD, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara BLUD, Bendahara Dana Kapitasi dan Bendahara BOS.
3. Pengakuan nilai kas dan setara kas pada neraca diakui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi Kas.

### **A.4 Pengukuran Kas dan Setara kas**

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing harus di konversi terlebih dahulu menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **A.5 Penyajian Kas dan Setara Kas**

Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam neraca dan Laporan Arus Kas.

### **A.6 Pengungkapan Kas dan Setara Kas**

Pengungkapan Kas dan Setara Kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal berikut:

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

## **B. Kebijakan Akuntansi Piutang**

Kebijakan akuntansi piutang mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang dan informasi lainnya dalam neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk piutang dengan memperhatikan hal berikut:

1. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
2. Buletin Teknis 16 tentang Akuntansi Piutang Berbasis AkruaI.
3. Buletin Teknis 20 tentang Akuntansi Kerugian Negara atau Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah.



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

### **B.1 Definisi-definisi yang berkaitan dengan piutang**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi piutang terlebih dahulu ditetapkan definisi yang berkaitan dengan akuntansi piutang yaitu sebagai berikut:

1. Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian dan/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau sebagai akibat lainnya yang sah.
2. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa mendatang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif, tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
3. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tidak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

### **B.2 Klasifikasi piutang**

Berdasarkan peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah, antara lain:
  - a. Piutang Pajak Daerah.
  - b. Piutang Retribusi.
  - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
  - d. Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
2. Piutang dari Perikatan, terdiri atas:
  - a. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
  - b. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan lembaga lainnya.
  - c. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.
3. Piutang dari Transfer Antar pemerintahan, antara lain:
  - a. Transfer Antar Pemerintahan.
  - b. Piutang Dana Bagi Hasil.
  - c. Piutang Dana Alokasi Umum.
  - d. Piutang Dana Alokasi Khusus.
  - e. Piutang Dana Otonomi Khusus.
  - f. Piutang Transfer Lainnya.
  - g. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi.
  - h. Piutang Transfer Antar daerah.

- i. Piutang Kelebihan Transfer.
- 4. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah  
Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
  - a. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara.
  - b. Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

### **B.3 Pengakuan Piutang**

Piutang dapat diakui pada kondisi berikut:

1. Saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
2. Secara garis besar pengakuan piutang terjadi pada akhir periode ketika akan disusun neraca dan diakui sebesar Surat Ketetapan tentang Piutang yang belum dilunasi atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang pada saat terbitnya Surat Ketetapan tentang Piutang.
3. Piutang dapat diakui ketika:
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah.
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan atau
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dan pemberian fasilitas/jasa diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca. Hal ini apabila memenuhi kriteria:
  - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas
  - b. Jumlah piutang dapat diukur
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
5. Piutang Pajak Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan atas jumlah yang belum dilunasi atau kurang bayar. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, piutang pajak daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang kurang bayar berdasarkan nominal yang telah ditetapkan.
6. Piutang Retribusi Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
7. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada

umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah.

8. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
9. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
10. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.
11. Piutang transfer lainnya diakui apabila terjadi hal berikut:
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan. Apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
12. Piutang bagi hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian Kabupaten pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
13. Piutang dana transfer antardaerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antardaerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antardaerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar

sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

14. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, entitas tersebut dapat mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya atau dapat dikompensasi dengan hak transfer periode berikutnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengaturnya.
  - a. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.
  - b. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/ TGR harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM atau dokumen yang dipersamakan yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
  - c. Surat Ketetapan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

#### **B.4 Pengukuran Piutang**

Pengukuran piutang dapat diuraikan sesuai dengan jenis piutang sebagai berikut:

1. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima.
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan.
  - c. 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.
  - d. 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.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum, unsur utama piutang berdasarkan ketentuan perundang-

undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan sehingga jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Daerah adalah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

2. Pengukuran atas perikatan adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

b. Dana Alokasi Umum disajikan sebesar jumlah yang belum diterima apabila terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten.

c. Dana Alokasi Khusus disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke

depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

### **B.5 Penyajian Piutang**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Piutang disajikan pada neraca sebagai bagian dari aset lancar.

### **B.6 Penilaian Umur Piutang**

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Kualitas piutang pajak adalah hampiran atas ketertagihan piutang pajak yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh penanggung pajak. Kualitas piutang pajak dapat digolongkan menjadi kualitas lancar, kualitas kurang lancar, kualitas diragukan dan kualitas macet. Penggolongan kualitas piutang pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yaitu sebagai berikut:

1. Pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*).
2. Pajak ditetapkan oleh kepala daerah (*official assessment*).

Kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang adalah sebagai berikut:

1. Pajak Daerah
  - a. Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*Self Assessment*)
    - 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
      - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun
      - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo
      - c) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan
      - d) Wajib pajak kooperatif
      - e) Wajib pajak likuid
      - f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding
    - 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
      - a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun
      - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan
      - c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan
      - d) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan
      - e) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding
    - 3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
      - a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun

- b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan
  - c) Wajib pajak tidak kooperatif
  - d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan
  - e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas
- 4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- a) Umur piutang lebih dari 5 tahun
  - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan
  - c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya
  - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia
  - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- b. Pajak yang Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*Official Assessment*)
- 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- a) Umur piutang kurang dari 1 tahun
  - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo
  - c) Wajib pajak kooperatif
  - d) Wajib pajak likuid
  - e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding
- 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun
  - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan
  - c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan
  - d) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding
- 3) Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun
  - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan
  - c) Wajib pajak tidak kooperatif
  - d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas
- 4) Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- a) Umur piutang lebih dari 5 tahun
  - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan
  - c) Wajib pajak diketahui keberadaannya
  - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia
  - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
2. Piutang Retribusi
- a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan
  - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan

- b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan
  - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan
- c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan
  - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan
- d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan
  - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara
3. Piutang Selain Pajak dan Retribusi
- a. Kualitas Lancar  
Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
- b. Kualitas Kurang Lancar  
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- c. Kualitas Diragukan  
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
- d. Kualitas Macet  
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Tata cara penagihan piutang diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan piutang di daerah. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut.

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



## **B.7 Penghentian Pengakuan Piutang dan Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan**

1. Pemberhentian pengakuan piutang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu sebagai berikut.
  - a. Penghapustagihan (*write off*), yaitu hapus tagih yang berkaitan dengan perdata.
  - b. Penghapusbukuan (*write down*), yaitu hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang.
2. Penghapusbukuan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
3. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau berita acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan secara Bersyarat yaitu menghapuskan Piutang Negara/Daerah tanpa menghapuskan hak tagih Negara/Daerah.
4. Kriteria penghapusbukuan piutang secara umum adalah sebagai berikut.
  - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberikan gambaran yang objektif tentang kemampuan keuangan entitas pelaporan.
    - 2) Memberikan gambaran ekuitas lebih objektif tentang penurunan ekuitas.
    - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi untuk mencatat hal-hal yang tidak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu sebelum finalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
  - c. 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) berdasarkan suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
5. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) agar lebih informatif. Misalnya mengungkapkan jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
6. Penghapustagihan piutang tersebut dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah dikenal sebagai Penghapusan Mutlak yaitu menghapuskan Piutang Negara/Daerah dengan menghapuskan hak tagih Negara/Daerah.

Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (penghapusbukuan).

7. Kriteria secara umum penghapustagihan sebagian atau seluruhnya suatu piutang adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara/daerah untuk menolong pihak yang berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - c. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang) dan jaminan dilelang.
  - d. 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.
  - e. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan apabila telah diputuskan dan diberlakukan kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (write down maupun write off) masuk extracomptable dengan beberapa sebab, misalnya kesalahan administrasi ataupun kondisi, misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan lainnya, misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut, dapat dicatat kembali menjadi akun aktif *intracomptable*.
8. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan  
Suatu piutang yang telah dihapusbukukan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran atau pelunasannya, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan tergantung dari jenis piutang.

## **B.8 Pengungkapan**

Piutang diungkapkan secara memadai dalam Catatan atau Laporan Keuangan (CaLK). Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang.
2. Rincian jenis-jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang.
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
5. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan.

6. Piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
7. Penghapusbukuan piutang, informasi yang perlu diungkapkan yaitu jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

### **C. Kebijakan Akuntansi Persediaan**

Persediaan berperan penting untuk mendukung kelancaran aktivitas operasional dan proses pelayanan publik yang dijalankan oleh Pemerintah Daerah. Dalam rangka mewujudkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparan, pencatatan persediaan yang tertib mutlak diperlukan.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk persediaan dengan memperhatikan:

1. PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

#### **C.1 Definisi-definisi yang Berkaitan dengan Persediaan**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi persediaan terlebih dahulu ditetapkan definisi yang berkaitan dengan akuntansi persediaan sebagai berikut:

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

#### **C.2 Klasifikasi Persediaan**

Persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya melainkan dari niat awal peruntukannya pada saat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA). Persediaan dapat berupa hal-hal berikut ini.

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, misalnya:
  - a. Barang habis pakai seperti alat tulis kantor
  - b. Barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa
  - c. Barang bekas pakai seperti komponen bekas

2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya:
  - a. Bahan baku pembuatan alat-alat pertanian
  - b. Bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya:
  - a. Konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat;
  - b. barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya:
  - a. Hewan atau tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - b. Tanah/bangunan/peralatan dan mesin/barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat.
5. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis, contoh:
  - a. Cadangan minyak;
  - b. Cadangan beras.

### **C.3 Pengakuan Persediaan**

Persediaan diakui jika sekurang-kurangnya memenuhi salah satu kondisi di bawah ini:

1. Saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi dan bersifat netral.
2. Saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Terdapat dua alternatif pendekatan yang dapat dilakukan terkait pengakuan persediaan ketika terjadi transaksi pembelian persediaan yaitu sebagai berikut:

#### **1. Pendekatan Aset**

Pada saat dibeli/serah terima dicatat sebagai aset (persediaan), kemudian pengakuan bebannya dilakukan ketika persediaan tersebut dikonsumsi/digunakan. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode akuntansi atau untuk maksud berjaga-jaga, seperti persediaan obat di rumah sakit, Dinas Kesehatan/Puskesmas, dan persediaan di sekretariat SKPD.

#### **2. Pendekatan Beban**

Pada saat persediaan dibeli/serah terima dicatat sebagai beban persediaan. Jika pada akhir periode persediaan masih tersisa, maka

nilai yang tersisa harus dilakukan penyesuaian (adjustment) menjadi aset (persediaan). Pendekatan beban digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode akuntansi, misalnya persediaan untuk suatu kegiatan.

#### **C.4 Pengukuran Persediaan**

Pengukuran persediaan tergantung dari cara mendapatkan persediaan itu sendiri yaitu sebagai berikut:

1. Biaya Perolehan, apabila persediaan 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 bersifat mengurangi biaya perolehan.
2. Harga Pokok Produksi, apabila persediaan 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 persediaan diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm's length transaction).

#### **C.5 Penilaian Persediaan**

Dalam satu periode (satu tahun), Pemerintah Daerah sering kali melakukan beberapa pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai/dijual/diserahkan dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa di akhir periode. Karena persediaan bersifat dinamis, nilainya bisa bergerak setiap saat. Merujuk pada PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan, penilaian persediaan ditetapkan menggunakan metode *First In First Out* (FIFO)/Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) dimana harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan harga barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Oleh karena itu, nilai persediaan dihitung dari harga pembelian terakhir. Metode FIFO/MPKP tidak digunakan untuk jenis-jenis persediaan sebagai berikut:

1. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual dinilai dengan biaya perolehan terakhir;
2. Persediaan berupa hewan dan tanaman dinilai dengan menggunakan nilai wajar saat tanggal pelaporan.

#### **C.6 Metode Pencatatan Persediaan**

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional Pemerintah Daerah. Dalam akuntansi

persediaan dikenal dua alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan yaitu sebagai berikut:

1. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memutakhirkan ketika terjadi pemakaian. Pada akhir periode, dibuat jurnal penyesuaian untuk memutakhirkan nilai persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname).

2. Metode Perpetual

Dalam metode pencatatan Perpetual, setiap terjadi mutasi (perubahan) persediaan dilakukan pencatatan dalam pembukuan (akuntansi). Mutasi berupa perolehan persediaan akan menambah nilai persediaan, dan sebaliknya mutasi berupa pemakaian persediaan akan mengurangi nilai persediaan. Berkurangnya nilai persediaan saat pemakaian persediaan juga dicatat sebagai beban persediaan. Dengan demikian, updating nilai persediaan dilakukan setiap waktu, tidak menunggu hingga akhir periode

### **C.7 Penyajian Persediaan**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di Pemerintah Daerah.

### **C.8 Pengungkapan Persediaan**

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan persediaan adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
3. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **D. Kebijakan Akuntansi Investasi**

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran agar memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas. Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk investasi dengan memperhatikan:

1. PSAP 06 tentang Akuntansi Investasi (revisi 2016);

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **D.1 Definisi Investasi**

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan/segera diperjualbelikan atau dicairkan dalam waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan dimaksudkan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih 12 (dua belas) bulan.

### **D.2 Klasifikasi Investasi**

1. Investasi jangka pendek terdiri atas:
  - a. Investasi dalam Saham;
  - b. Investasi dalam Deposito, berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
  - c. Investasi dalam SUN;
  - d. Investasi dalam SBI;
  - e. Investasi dalam SPN;
  - f. Investasi Jangka Pendek BLUD;
  - g. Investasi Jangka Pendek Lainnya.
2. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya yaitu:
  - a. Investasi Jangka Panjang Non permanen  
 Investasi jangka panjang non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali. Investasi jangka panjang non permanen mencakup:
    - 1) Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara;
    - 2) Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah;
    - 3) Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta;
    - 4) Investasi dalam Obligasi;
    - 5) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
    - 6) Dana Bergulir;
    - 7) Deposito Jangka Panjang;
    - 8) Investasi Non permanen Lainnya.
  - b. Investasi Jangka Panjang Permanen  
 Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk

diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi jangka panjang permanen mencakup:

- 1) Penyertaan Modal kepada BUMN;
- 2) Penyertaan Modal kepada BUMD;
- 3) Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Swasta;
- 4) Investasi Permanen Lainnya.

### **D.3 Pengakuan Investasi**

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

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

### **D.4 Pengukuran Investasi**

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut adalah pengukuran investasi untuk masing-masing jenis:

1. Pengukuran Investasi Jangka Pendek
  - a. Investasi dalam bentuk surat berharga
    - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut;
    - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya;
    - 3) Apabila tidak terdapat nilai wajarnya, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
  - b. Investasi dalam bentuk nonsaham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan
  - c. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi
2. Pengukuran Investasi Jangka Panjang
  - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan
    - 1) Dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka panjang) diukur sebesar biaya perolehannya. Apabila biaya perolehan tidak diketahui, maka diukur sebesar nilai wajarnya. Apabila tidak ada nilai wajarnya, maka diukur sebesar biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
    - 2) Dalam bentuk non saham (deposito jangka panjang) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.
  - b. Investasi non permanen



- 1) Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;
- 2) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
- 3) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga;
- 4) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada;
- 5) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **D.5 Penyajian Investasi**

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang yang kemudian dibagi ke dalam investasi nonpermanen dan investasi permanen;
2. Investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang yang kemudian dibagi ke dalam investasi nonpermanen dan investasi permanen;
3. Tampilan penyajian investasi dapat dilihat di Lampiran II.

#### **D.6 Pengungkapan Investasi**

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal berikut:

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

#### **E. Akuntansi Aset Tetap**

Aset Tetap merupakan akun yang strategis dan sangat penting bagi Pemerintah Daerah. Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk aset tetap dengan memperhatikan:

1. PSAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap;
2. Buletin Teknis 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrua;
3. Buletin Teknis 18 tentang Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrua;

4. Buletin Teknis 20 tentang Akuntansi Kerugian Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **E.1 Definisi-definisi yang Berkaitan dengan Aset Tetap**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi aset tetap, terlebih dahulu ditetapkan definisi dari istilah-istilah yang terkait dengan akuntansi aset tetap, yaitu sebagai berikut:

1. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
4. Masa Manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
5. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami atau berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
6. Nilai Buku adalah nilai tercatat (*carrying amount*) yang dihitung dari biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
7. Nilai Satuan Minimal Kapitalisasi (*Capitalization Thresholds*) adalah nilai pengeluaran minimal yang dapat diakui sebagai penambah aset tetap, baik aset tetap yang berasal dari pengadaan baru maupun hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan, atau restorasi.
8. Aset Tetap-Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah.

## **E.2 Klasifikasi Aset Tetap**

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

### **1. Tanah**

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.

### **2. Peralatan dan Mesin**

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

### **3. Gedung dan Bangunan**

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

### **4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai.

### **5. Aset Tetap Lainnya**

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

### **6. Konstruksi Dalam Pengerjaan**

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

## **E.3 Pengakuan Aset Tetap**

Aset tetap diakui pada saat:

1. Manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh.

2. Nilainya dapat diukur dengan andal.

3. Terjadi perpindahan kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum. Adapun kriteria umum untuk dapat diakui sebagai aset tetap adalah 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.

5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

6. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.

7. Untuk aset tetap harus memenuhi batas minimal kapitalisasi (*capitalization thresholds*).

Pengakuan masing-masing jenis aset tetap memiliki kekhasan tersendiri, yang secara umum kondisinya dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### 1. Tanah

Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL). Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah.

Pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, dapat dipedomani hal-hal sebagai berikut:

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

tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

## 2. Peralatan dan Mesin

Secara umum pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan. Namun demikian, terdapat kekhususan untuk peralatan dan mesin berupa kendaraan bermotor, dimana kepemilikannya dibuktikan dengan Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB). Pada praktiknya, penerbitan BPKB dari pihak kepolisian membutuhkan waktu tersendiri. Oleh karena itu, dalam kondisi BPKB belum diterima oleh pemerintah daerah, pengakuan kendaraan bermotor tetap dapat dilakukan sepanjang didukung dengan Berita Acara Serah Terima dengan pihak dealer/penyedia.

## 3. Gedung dan Bangunan

Secara umum gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akta jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum karena masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka gedung dan bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah. Misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

## 4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Perolehan jalan, irigasi dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

## 5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.

Termasuk dalam bagian aset tetap lainnya adalah aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah

daerah, termasuk di dalamnya biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik pemerintah daerah, pengakuannya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Jika renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai beban operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
  - b. Jika manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
  - c. Jika biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan  
Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan diatur dengan kebijakan tersendiri.

#### **E.4 Batasan Minimal Nilai Perolehan Aset Tetap**

Aset tetap dapat diakui dan disajikan di neraca, harus memenuhi nilai satuan minimal kapitalisasi, sebagai berikut:

- a. Tanah  
Tanah tidak dibatasi
- b. Peralatan dan Mesin
  1. Alat besar, nilai minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
  2. Alat angkutan, nilai minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
  3. Alat bengkel, nilai minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
  4. Alat pertanian, nilai minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
  5. Alat kedokteran, nilai minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
  6. Alat laboratorium, nilai minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
  7. Peralatan dan Mesin selain yang tercantum di atas, nilai minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- c. Gedung dan Bangunan  
Untuk Gedung dan Bangunan nilai minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan  
Jalan, Irigasi dan Jaringan tidak dibatasi
- e. Aset Tetap Lainnya  
Aset Tetap Lainnya nilai minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan  
Konstruksi Dalam Pengerjaan tidak dibatasi

### **E.5 Nilai Satuan Minimal Kapitalisasi (*Capitalization Thresholds*)**

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*Capitalization Thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

- a. Tanah  
Tanah tidak dibatasi
- b. Peralatan dan Mesin  
Batas minimal kapitalisasi sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah)
- c. Gedung dan Bangunan  
Batas minimal kapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan
  1. Jalan  
Batas minimal kapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)
  2. Irigasi  
Batas minimal kapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)
  3. Jaringan  
Batas minimal kapitalisasi sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)
- e. Aset Tetap Lainnya  
Aset Tetap Lainnya tidak dikapitalisasi
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan  
Konstruksi Dalam Pengerjaan tidak dikapitalisasi

### **E.6 Penghentian Kegiatan sebelum Perolehan**

Pada praktiknya, kegiatan dalam rangka perolehan aset tetap tidak selalu berjalan seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, harus ditetapkan perlakuan akuntansi terhadap biaya yang sudah dikeluarkan, sedangkan aset tetapnya tidak dapat atau tidak jadi diperoleh. Misalnya sebagai berikut:

1. Biaya appraisal atas tanah yang akan dibeli oleh pemerintah daerah, kemudian karena satu dan lain hal tanahnya tidak jadi dibeli.
2. Biaya penyusunan *Detail Engineering Design* (DED) untuk perancangan sebuah gedung, kemudian karena satu dan lain hal gedungnya tidak jadi dibangun.
3. Biaya lainnya Yang dikeluarkan dalam rangka perolehan aset tetap, kemudian aset tetap yang dimaksud tidak dapat diperoleh.

Jika kemudian pada prosesnya terjadi kondisi yang menyebabkan batalnya perolehan, maka atas biaya yang telah dikeluarkan harus dilakukan koreksi, dengan cara mengurangi nilai aset tetap yang bersangkutan dan mengurangi ekuitas. Nilai koreksi yang dilakukan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sebagai Koreksi Nilai Aset Tetap yang merupakan bagian dari Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan mendasar. Pemerintah daerah juga harus mengungkapkan kondisi/alasan yang menyebabkan batalnya perolehan aset tetap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## E.7 Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai, dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri atas harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung, di antaranya sebagai berikut:

1. Biaya persiapan tempat.
2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*).
3. Biaya pemasangan (*installation cost*).
4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.
5. Biaya konstruksi.
6. Biaya kepanitiaan.

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

Terkait dengan pengukuran aset tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Biaya Administrasi dan Biaya Umum

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset, kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

2. Perolehan Gabungan

Sering kali aset tetap juga diperoleh secara gabungan, misalnya diperoleh/dibeli dalam satuan paket/set 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.

3. Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat dan 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.

4. Aset Donasi

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

5. Penilaian Kembali (Revaluasi)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut prinsip penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

6. Hewan dan Tanaman

Hewan dan tanaman diukur dengan nilai wajar pada saat perolehan, kecuali jika proses kembangbiaknya melalui intervensi manusia dengan biaya yang bersumber dari APBD dan biaya tersebut dapat diatribusikan secara andal, maka diukur dengan harga perolehan.

### **E.8 Penyusutan Aset Tetap**

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah, penyusutan dilakukan menggunakan Metode Garis Lurus, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tanpa nilai residu.
2. Pembulatan hingga satuan rupiah terkecil.
3. Perolehan sepanjang bulan yang bersangkutan diasumsikan diperoleh dalam hitungan satu bulan.
4. Penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan mana yang lebih pendek (*whichever is Shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Penyusutan tidak dilakukan untuk jenis aset tetap berikut:

1. Tanah.
2. Konstruksi dalam pengerjaan, sampai dengan konstruksi dalam pengerjaan tersebut jadi dan siap pakai.
3. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
4. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen yang sah dan telah dilaporkan dan diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.
5. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah dilaporkan dan diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.

Sebagai pedoman penentuan masa manfaat aset tetap, berikut ini disajikan tabel masa manfaat sampai dengan rincian obyek:

<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT (TAHUN)</b>
<b>ALAT BESAR</b>	
ALAT BESAR DARAT	10
ALAT BESAR APUNG	10
ALAT BANTU	5
<b>ALAT ANGKUTAN</b>	
ALAT ANGKUTAN BERMOTOR	10
ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	10
ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	10
ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	10
<b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b>	
ALAT BENGKEL BERMESIN	5
ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
ALAT UKUR	5
<b>ALAT PERTANIAN</b>	
ALAT PENGOLAHAN	5
ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPAN PERTANIAN	5
<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	
ALAT KANTOR	5
ALAT RUMAH TANGGA	5
MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI, DAN PEMANCAR</b>	
ALAT STUDIO	5
ALAT KOMUNIKASI	5
PERALATAN PEMANCAR	5
PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	5
<b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>	
ALAT KEDOKTERAN	5
ALAT KESEHATAN UMUM	5
<b>ALAT LABORATORIUM</b>	
UNIT LABORATORIUM	5
UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	5
ALAT PERAGA PRAKTIK SEKOLAH	5
ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	5
ALAT PROTEKSI RADIASI/ PROTEKSI LINGKUNGAN	5
RADIATION APPLICATION AND NONDESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	5
ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	5
PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	5
ALAT LABORATORIUM STANDARDISASI	5

<b>URAIAN</b>	<b>MASA MANFAAT (TAHUN)</b>
KALIBRASI & INSTRUMEN	
<b>ALAT PERSENJATAAN</b>	
SENJATA API	5
PERSENJATAAN NONSENJATA API	5
SENJATA SINAR	5
ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5
<b>KOMPUTER</b>	
KOMPUTER UNIT	5
PERALATAN KOMPUTER	5
<b>ALAT EKSPLORASI</b>	
ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	5
<b>ALAT PENGEBORAN</b>	
ALAT PENGEBORAN MESIN	5
ALAT PENGEBORAN NONMESIN	5
<b>ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN</b>	
SUMUR	5
PRODUKSI	5
PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	5
<b>ALAT BANTU EKSPLORASI</b>	
ALAT BANTU EKSPLORASI	5
ALAT BANTU PRODUKSI	5
<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>	
ALAT DETEKSI	5
ALAT PELINDUNG	5
ALAT SAR	5
ALAT KERJA PENERBANGAN	5
<b>ALAT PERAGA</b>	
ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	5
<b>PERALATAN PROSES/PRODUKSI</b>	
UNIT PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	5
<b>RAMBU-RAMBU</b>	
RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	5
RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
<b>PERALATAN OLAHRAGA</b>	
PERALATAN OLAHRAGA	5
<b>BANGUNAN GEDUNG</b>	
BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	20
BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	20
<b>MONUMEN</b>	
CANDI/TUGU PERINGATAN/ PRASASTI	20
<b>BANGUNAN MENARA</b>	

URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	20
<b>TUGU TITIK KONTROL/PASTI</b>	
TUGU/TANDA BATAS	20
<b>JALAN DAN JEMBATAN</b>	
JALAN	10
JEMBATAN	10
<b>BANGUNAN AIR</b>	
BANGUNAN AIR IRIGASI	10
BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	10
BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	10
BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	10
BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	10
BANGUNAN AIR KOTOR	10
<b>INSTALASI</b>	
INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU	10
INSTALASI AIR KOTOR	10
INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	10
INSTALASI GARDU LISTRIK	10
INSTALASI PERTAHANAN	10
INSTALASI GAS	10
INSTALASI PENGAMAN	10
INSTALASI LAIN	10
<b>JARINGAN</b>	
JARINGAN AIR MINUM	10
JARINGAN LISTRIK	10
JARINGAN TELEPON	10
JARINGAN GAS	10
<b>BARANG BERCORAK</b>	
<b>KESENIAN/KEBUDAYAAN/ OLAH RAGA</b>	
ALAT MUSIK MODERN/BAND	5

### E.9 Pengeluaran setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah yang lebih populer untuk menyebut penambahan tersebut adalah kapitalisasi. Pengeluaran

setelah perolehan yang menambah masa manfaat umumnya berupa perbaikan aset tetap, yang bentuknya dapat berupa:

1. Renovasi

Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

2. Restorasi

Restorasi merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

3. Overhaul

Overhaul merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas, dan/atau kapasitas.

Penambahan masa manfaat dan kriteria nilai satuan minimal kapitalisasi (*capitalization thresholds*) yang digunakan, mengacu pada tabel berikut ini.

Uraian	Jenis Perbaikan	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
<b>ALAT BESAR</b>			
ALAT BESAR DARAT	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
ALAT BESAR APUNG	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
ALAT BANTU	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
<b>ALAT ANGKUTAN</b>			
ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT ANGKUTAN APUNG	Overhaul	>0% s.d 25%	1

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>BERMOTOR</b>			
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
<b>ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
<b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b>			
<b>ALAT BENGKEL BERMESIN</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
<b>ALAT BENGKEL TAK BERMESIN</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT UKUR</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT PERTANIAN</b>			
<b>ALAT PENGOLAHAN</b>	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>20% s.d 40%	2
		>40% s.d 75%	3
<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>			

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
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
<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>			
ALAT STUDIO	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT KOMUNIKASI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PERALATAN PEMANCAR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PERALATAN KOMUNIKSI NAVIGASI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>			

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
ALAT KEDOKTERAN	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT KESEHATAN UMUM	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT LABORATORIUM</b>			
UNIT ALAT LABORATORIUM	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT LABORATORIUM FISIKA	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3



<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
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 HIDRODINAMIKA	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT LABORATORIUM STANDARDISASI KALIBRASI & INSTRUMENTASI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT PERSENJATAAN</b>			
SENJATA API	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PERSENJATAAN NONSENJATA API	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
SENJATA SINAR	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>KOMPUTER</b>			
KOMPUTER UNIT	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PERALATAN KOMPUTER	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT EKSPLORASI</b>			
ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT PENGEBORAN</b>			
ALAT PENGEBORAN MESIN	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT PENGEBORAN NONMESIN	Renovasi	>0% s.d 25%	0

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN</b>			
SUMUR	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PRODUKSI	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT BANTU EKSPLORASI</b>			
ALAT BANTU EKSPLORASI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT BANTU PRODUKSI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>			
ALAT DETEKSI	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
ALAT PELINDUNG	Renovasi	>0% s.d 25%	0

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT SAR</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT KERJA PENERBANGAN</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>ALAT PERAGA</b>			
<b>ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>PERALATAN PROSES/PRODUKSI</b>			
<b>UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>RAMBU-RAMBU</b>			
<b>RAMBULRAMBU LALU LINTAS DARAT</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA</b>	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>PERALATAN OLAHRAGA</b>			
PERALATAN OLAHRAGA	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
<b>BANGUNAN GEDUNG</b>			
BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Renovasi	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d 100%	20
BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	20
<b>MONUMEN</b>			
CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
<b>BANGUNAN MENARA</b>			
BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
<b>TUGU TITIK KONTROL/PASTI</b>			
TUGU/TANDA BATAS	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
		>45% s.d 65%	10
<b>JALAN DAN JEMBATAN</b>			
JALAN	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
JEMBATAN	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
<b>BANGUNAN AIR</b>			
BANGUNAN AIR IRIGASI	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	>0% s.d 30%	1

<b>Uraian</b>	<b>Jenis Perbaikan</b>	<b>Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
BANGUNAN AIR KOTOR	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
<b>INSTALASI</b>			
INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI AIR KOTOR	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI GARDU LISTRIK	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI PERTAHANAN	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI GAS	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3

Uraian	Jenis Perbaikan	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari nilai perolehan (di Luar penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI PENGAMAN	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
INSTALASI LAIN	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
<b>JARINGAN</b>			
JARINGAN AIR MINUM	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
JARINGAN LISTRIK	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
JARINGAN TELEPON	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
JARINGAN GAS	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
<b>BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA</b>			
ALAT MUSIK MODERN/BAND	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

Pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense*).



### **E.10 Aset Bersejarah (Heritage Asset)**

Aset bersejarah tidak lagi bisa diukur dengan nilai perolehannya, karena di dalamnya terkandung nilai sejarah yang tidak terukur dengan satuan mata uang. Oleh karena itu, aset bersejarah tidak disajikan di Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam satuan unit (tanpa nilai).

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi harus dibebankan dalam Laporan Operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Namun demikian, perlakuan berbeda yang diterapkan untuk aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya. Sebagai contoh, bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap biasa.

### **E.11 Penghentian dan Pelepasan**

Aset Tetap pada dasarnya diperoleh untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tetap dapat dihentikan dari penggunaan aktif. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sementara itu, Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi definisi Aset Tetap.

Penghentian suatu Aset Tetap secara permanen umumnya dilakukan karena hal-hal sebagai berikut:

1. Kegunaannya telah berakhir.
2. Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*.
3. Tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*).
4. Perubahan tata ruang/wilayah.
5. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
6. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.
7. Pertimbangan teknis.
8. Pertimbangan ekonomis.

Penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan. Apabila pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Di samping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktivitas investasi pada Laporan Arus Kas.

### **E.12 Kerugian Daerah atas Hilangnya Aset Tetap**

Salah satu kondisi yang dapat menyebabkan kerugian daerah adalah hilangnya Aset Tetap yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Jika kehilangan itu disebabkan oleh kelalaian pegawai, maka akan menimbulkan Tuntutan Ganti Rugi (TGR). Namun demikian, penentuan ada atau tidaknya TGR sering kali membutuhkan waktu yang panjang, untuk itu dapat dijadikan pedoman hal-hal sebagai berikut:

1. Pada saat diketahui terjadinya kehilangan, SKPD harus melakukan reklasifikasi Aset Tetap menjadi Aset Lainnya sebesar nilai perolehan.
2. Jika tidak ditemukan unsur kelalaian dan pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah, maka pencatatan aset yang hilang dihapuskan dengan menerbitkan surat ketetapan penghapusan dan mengakuinya sebagai Defisit Non Operasional.
3. Jika ditemukan unsur kelalaian dan pegawai yang bersangkutan dinyatakan bersalah, maka pencatatan aset tetap yang hilang dihapuskan dengan cara mengakui Piutang Tuntutan Ganti Rugi.

### **E.13 Penyajian Aset Tetap**

Aset Tetap disajikan di Neraca sebagai bagian dari kelompok aset, sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan, dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di pemerintah daerah.

### **E.14 Pengungkapan Aset Tetap**

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.
  - 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 dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap dan
  - c. Jumlah pengeluaran pada pos.

## **F. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan, dengan memperhatikan hal berikut:

1. PSAP 08 tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akruwal pada Pemerintah Daerah.

### **F.1 Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Konstruksi Dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

### **F.2 Klasifikasi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

1. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur.
2. Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset.
3. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset, yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*.
4. Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Kontrak konstruksi dapat merupakan suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama.

1. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dan setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi.
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset.
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut.
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
2. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah

sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula.
- b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

### **F.3 Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

Konstruksi dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang sehingga diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan atau direklasifikasi ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria berikut:

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

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

### **F.4 Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebagai berikut:

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat/diakui sebesar nilai biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
  - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
  - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut.
  - c. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi, antara lain meliputi:
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia.
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi.
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi.
  - d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan.

- e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
  - a. Asuransi.
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu.
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan.
  - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima, tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
7. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
8. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
9. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
10. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
11. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara dan tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
12. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak, yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut karena adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya

pinjaman dikapitalisasi selama pemberhentian sementara. Sebaliknya, jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

13. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
14. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan, maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

#### **F.5 Penghentian Kegiatan sebelum Perolehan**

Pada praktiknya kegiatan dalam rangka perolehan aset tetap tidak selalu mulus seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, harus ditetapkan perlakuan akuntansi terhadap biaya yang sudah dikeluarkan. Sementara itu, aset tetapnya tidak dapat atau tidak jadi diperoleh, misalnya biaya penyusunan *Detail Engineering Design* (DED) untuk pembangunan sebuah gedung, kemudian karena satu dan lain hal gedungnya tidak jadi dibangun.

Jika kemudian pada prosesnya terjadi kondisi yang menyebabkan batalnya perolehan, maka atas biaya yang telah dikeluarkan harus dilakukan koreksi, dengan cara mengurangi nilai tetap aset yang bersangkutan dan mengurangi ekuitas. Nilai koreksi yang dilakukan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sebagai Koreksi Nilai Aset Tetap yang merupakan bagian dari Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar. Pemerintah Daerah juga harus mengungkapkan kondisi/alasan yang menyebabkan batalnya perolehan aset tetap pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### **F.6 Penyajian**

Konstruksi dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap.

#### **F.7 Pengungkapan**

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal berikut:

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

## **G. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan**

Tujuan kebijakan akuntansi untuk mengatur perlakuan akuntansi Dana Cadangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian akuntansi dana Cadangan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disajikan dengan basis akrual. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk SKPD, PPKD, dan BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk Dana Cadangan, dengan memperhatikan hal berikut:

1. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

### **G.1 Defenisi-defenisi yang Berkaitan dengan Dana Cadangan**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi dana cadangan, terlebih dahulu ditetapkan definisi yang berkaitan dengan akuntansi dana cadangan, yaitu sebagai berikut:

1. Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan disisihkan dalam beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa mendatang.
2. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN) dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
3. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
4. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dan penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
5. Untuk pembentukan Dana Cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang di dalamnya mencakup hal berikut:
  - a. Penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan.

- b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan.
- c. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke akun Dana Cadangan dalam bentuk akun tersendiri.
- d. Sumber Dana Cadangan.
- e. Tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.

## **G.2 Klasifikasi Dana Cadangan**

Dana Cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya, seperti:

1. Dana Cadangan Pembangunan Jembatan.
2. Dana Cadangan Pembangunan Gedung.
3. Dana Cadangan Pembangunan Waduk.
4. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada.
5. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).

## **G.3 Pengakuan Dana Cadangan**

Dana cadangan diakui pada saat:

1. Terjadi pemindahan dana dari akun Kas Daerah ke akun Dana Cadangan. Pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
2. Pada saat terbit SP2D-LS pembentukan dana cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan yang dimaksud.
3. Pencairan dana cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

## **G.4 Pengukuran Dana Cadangan**

Pengukuran dan pengakuan Dana Cadangan adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
2. Hasil pengelolaan Dana Cadangan berupa penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan, misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
3. Pencairan dana cadangan, apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran, maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari akun Dana Cadangan ke akun Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.



### **G.5 Penyajian Dana Cadangan**

Penyajian dana cadangan adalah sebagai berikut:

1. Dana cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
2. Dana cadangan disajikan dengan nilai rupiah.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Dalam hal dana cadangan dibentuk untuk lebih dan satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
4. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai pengeluaran pembiayaan.
5. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
6. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

### **G.6 Pengungkapan Dana Cadangan**

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

1. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan.
2. Tujuan pembentukan dana cadangan.
3. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
4. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke akun Dana Cadangan.
5. Sumber dana cadangan.
6. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana Cadangan

### **H. Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud & Amortisasi**

Entitas akuntansi dan pelaporan pemerintah daerah diwajibkan untuk mengakui Aset Tak Berwujud, jika dan hanya jika telah memenuhi kriteria yang ditetapkan. Kebijakan akuntansi ini juga menguraikan bagaimana mengukur nilai tercatat Aset Tak Berwujud, menyajikan dalam laporan keuangan, dan menguraikan pengungkapan yang diharuskan atas Aset Tak Berwujud dan informasi lainnya dalam Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan, Aset Tak Berwujud pemerintah, kecuali:

1. Kewenangan untuk memberikan perizinan oleh instansi pemerintah.
2. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi pemerintah.
3. ATB yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan).
4. Hak perusahaan hutan.
5. Hak perusahaan jalan tol.
6. Hak pengelolaan suatu wilayah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk Aset Tak Berwujud, dengan memperhatikan hal berikut:

1. PSAP 14 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud.
2. Buletin teknis 17 tentang Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis AkruaI.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 0500-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
7. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah.

### **H.1. Definisi-definisi yang Berkaitan dengan Aset Tak Berwujud**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi Aset Tak Berwujud, terlebih dahulu ditetapkan definisi yang berkaitan dengan akuntansi Aset Tak Berwujud yaitu sebagai berikut:

1. Aset Tak Berwujud adalah aset non moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
2. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam pemerintah dengan beberapa cara. Misalnya, aset dapat:
  - a. Digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional pemerintah.
  - b. Dipertukarkan dengan aset lain.
  - c. Digunakan untuk menyelesaikan kewajiban pemerintah.
3. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

### **H.2. Klasifikasi Aset Tak Berwujud**

Aset Tak Berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan hal berikut:

#### **1. Jenis Sumber Daya**

Berdasarkan jenis sumber daya, Aset Tak Berwujud pemerintah dapat dibedakan sebagai berikut:

- a. Software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya. Software komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu, software komputer merupakan ATB sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan.

b. Lisensi dan Franchise

Lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. *Franchise* merupakan perikatan di mana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan/ atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan/atau penjualan barang dan jasa.

c. Hak Paten, Hak Cipta

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada *Inventor* atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU No. 14 Tahun 2001, Pasal 1, ayat (1)).

Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas.

d. Hasil kajian pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang, adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.

e. Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya, misalnya film dokumenter dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah maupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/karya seni/budaya dapat dikategorikan dalam *heritage* Aset Tak Berwujud.

f. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

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

## 2. Cara Perolehan

Berdasarkan cara perolehan, Aset Tak Berwujud dapat berasal dari cara berikut:

### a. Pembelian

Pembelian Aset Tak Berwujud bisa dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan.

### b. Pengembangan secara Internal

Aset Tak Berwujud dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas.

### c. Pertukaran

Aset Tak Berwujud dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain.

### d. Kerja Sama

Pengembangan Suatu Aset Tak Berwujud yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerja sama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas Aset Tak Berwujud yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan Aset Tak Berwujud yang dihasilkan. Sementara itu, entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya atas Aset Tak Berwujud tersebut.

### e. Donasi/Hibah

Aset Tak Berwujud, yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan, dapat berasal dari donasi atau hibah. Misalnya ada suatu perusahaan software yang memberikan software aplikasinya kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

### f. Warisan Budaya/Sejarah (*Intangible Heritage Assets*) Pemerintah dapat memegang banyak Aset Tak Berwujud yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu.

## 3. Masa Manfaat

Berdasarkan masa manfaat, Aset Tak Berwujud dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sebagai berikut:

### a. Aset Tak Berwujud dengan Masa Manfaat Terbatas (*Finite Life*).

Aset Tak Berwujud yang mempunyai masa manfaat yang terbatas, masa manfaatnya ditetapkan 5 (lima) tahun.

### b. Aset Tak Berwujud dengan Umur Manfaat yang Tak Terbatas (*Indefinite Life*).

Aset Tak Berwujud yang mempunyai masa manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

### **H.3. Pengakuan Aset Tak Berwujud**

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud, suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi Kriteria Aset Tak Berwujud dan Kriteria Pengakuan.

1. Pengakuan awal sebesar biaya perolehan untuk Aset Tak Berwujud yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk Aset Tak Berwujud yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti Aset Tak Berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan Aset Tak Berwujud.
2. Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tak Berwujud yang dimaksud.
3. Sesuatu diakui sebagai Aset Tak Berwujud jika dan hanya jika:
  - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas.
  - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
4. Pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer apabila meningkatkan fungsi *software* atau meningkatkan efisiensi *software* dapat dikapitalisasi.

Pengakuan Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal dikelompokkan dalam 2 (dua) tahap, yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Penelitian atau Riset

Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*).
- b. Pencarian untuk, evaluasi dan seleksi akhir atas, penerapan temuan hasil penelitian atau pengetahuan lainnya.
- c. Pencarian atas alternatif untuk material, peralatan, produk, proses sistem maupun layanan.
- d. Formula, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem, dan layanan.

2. Tahap Pengembangan

Aset Tak Berwujud yang timbul dari pengembangan atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal harus diakui jika, dan hanya jika, pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:

- a. Kelayakan teknis atas penyelesaian Aset Tak Berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan.
- b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut.
- c. kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan Aset Tak Berwujud tersebut.
- d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa datang.

- e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan Aset Tak Berwujud tersebut.
- f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke Aset Tak Berwujud selama masa pengembangan.

#### **H.4. Pengukuran Aset Tak Berwujud**

Secara umum, Aset Tak Berwujud pada awalnya diukur dengan harga perolehan. Namun apabila Aset Tak Berwujud diperoleh dengan cara selain pertukaran, maka diukur dengan nilai wajar.

Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri atas:

- a. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat.
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- c. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- d. Pengukuran setelah perolehan dapat dikapitalisasi ke dalam nilai aset tak berwujud, jika merupakan upaya untuk menambah nilai manfaat yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud.
- e. Amortisasi menggunakan metode garis lurus.
- f. Penghapusan Aset Tak Berwujud dilakukan jika memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset (manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain) proses penghapusan Aset Tak Berwujud.

#### **H.5. Penyajian Aset Tak Berwujud**

Aset Tak Berwujud disajikan di Neraca sebagai bagian dari aset lainnya. Tampilan penyajian Aset Tak Berwujud dapat dilihat di Bab 3.

#### **H.6. Pengungkapan Aset Tak Berwujud**

Pengungkapan Aset Tak Berwujud dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas.
2. Metode amortisasi yang digunakan, jika Aset Tak Berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya.
3. Rincian masing-masing pos Aset Tak Berwujud yang signifikan.
4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
5. Aset Tak Berwujud yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (impaired).

6. Penghentian dan penghapusan Aset Tak Berwujud.
7. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan Aset Tak Berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas.
  - b. Penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud, amortisasi yang diakui selama periode berjalan, dan perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
8. Penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu Aset Tak Berwujud.
9. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap Aset Tak Berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan.
10. Keberadaan Aset Tak Berwujud yang dimiliki bersama.

## **I. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya**

Tujuan kebijakan akuntansi Aset Lainnya adalah mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya yang dipilih terkait dengan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset lainnya dan informasi lainnya dalam Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan akuntansi Aset Lainnya diterapkan pada penyajian akuntansi aset lainnya dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disajikan dengan basis akrual.

Kebijakan akuntansi Aset Lainnya diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk SKPD, PPKD, dan BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk Aset Lainnya, dengan memperhatikan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Lanun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **I.1. Definisi Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, maupun dana cadangan.

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

### I.2. Klasifikasi Aset Lainnya

Dalam Bagan Akun Standar, Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

1. Tagihan Jangka Panjang.
2. Kemitraan dengan Pihak ketiga.
3. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

1. Aset Tak Berwujud.
2. Aset lain-lain.

### I.3. Pengakuan Aset Lainnya

Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat berikut:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Aset Lainnya diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.



Aset Lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan.

Aset Lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Setiap kelompok Aset Lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

#### 1. Tagihan Jangka Panjang

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

##### a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

##### b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah yang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

#### 2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

##### a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga (Sewa)

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya kerja sama/kemitraan-sewa.

##### b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/kemitraan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerja sama berupa pemanfaatan aset

pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

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

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

3. Aset Tak Berwujud (ATB)

Penjelasan mengenai Aset Tak Berwujud dibahas dalam kebijakan tersendiri

4. Aset Lain-lain

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

#### **I.4. Pengukuran Aset Lainnya**

1. Tagihan Jangka panjang diukur dengan cara berikut:

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga diukur dengan cara berikut:
  - a. Sewa  
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
  - b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)  
Kerja sama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - c. Bangun Guna Serah (BGS) atau *Build, Operate, Transfer* (BOT)  
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
  - d. Bangun Serah Guna (BSG) atau *Build, Transfer, Operate* (BTO)  
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
3. Aset Tak Berwujud  
Penjelasan mengenai pengukuran Aset Tak Berwujud dibahas dalam kebijakan tersendiri.
4. Aset lain-lain  
Aset lain-lain, salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

#### **I.5. Amortisasi Aset Lainnya**

Pada Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun, dan metode unit produksi, seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap.

Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa, depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, dapat digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

#### **I.6. Penyajian Aset Lainnya**

Aset Lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Tampilan penyajian Aset Lainnya dapat dilihat di Bab 2.

### **I.7. Pengungkapan Aset Lainnya**

Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan keuangan sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Besaran dan rincian aset lainnya.
2. Kebijakan amortisasi atas Aset Tak Berwujud.
3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO).
4. Informasi lainnya yang penting.

### **J. Kebijakan Akuntansi Kewajiban**

Tujuan Kebijakan Akuntansi Kewajiban adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban yang dipilih terkait dengan pengakuan, pengukuran dan pengungkapan Kewajiban dan informasi lainnya dalam Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan akuntansi Kewajiban diterapkan pada penyajian akuntansi kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disajikan dengan basis akrual.

Kebijakan akuntansi Kewajiban diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk SKPD, PPKD, dan BLUD tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk kewajiban, dengan memperhatikan:

1. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 09 tentang Akuntansi Kewajiban.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

#### **J.1 Definisi-definisi yang Berkaitan dengan Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban Jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

## J.2 Klasifikasi Kewajiban

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

### 1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), utang bunga, bagian lancar, utang jangka panjang, pendapatan diterima di muka, utang belanja dan utang jangka pendek lainnya seperti utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang kepada pihak ketiga dan sebagainya.

### 2. Kewajiban Jangka Panjang

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

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang.
- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing) atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Utang Pinjaman Jangka Pendek
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima di Muka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Kepada Pemerintah Pusat
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank
	Utang Kepada Lembaga Keuangan Non Bank
	Utang Jangka Panjang Lainnya

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:

- a. Utang kepada Pihak Ketiga.
- b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).
- c. Utang Bunga.
- d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
- e. Utang Beban.
- f. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri dari:

- a. Utang kepada Pihak Ketiga.
- b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
- c. Pendapatan Diterima di Muka.
- d. Utang Beban.
- e. Utang Jangka Pendek Lainnya.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri atas:

- a. Utang Taspen.
- b. Utang Iuran Jaminan Kesehatan.
- c. Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja.
- d. Utang Iuran Jaminan Kematian.
- e. Utang PPh Pusat.
- f. Utang PPN Pusat.
- g. Utang Taperum.
- h. Utang Iuran Wajib Pegawai.
- i. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.
- j. Utang Jaminan.
- k. Utang JKM dan JKK.

Utang Bunga, terdiri atas:

- a. Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat.
- b. Utang Bunga kepada Daerah Otonom lainnya.
- c. Utang Bunga kepada BUMN/BUMD.
- d. Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan.
- e. Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya.
- f. Utang Bunga Melalui BLUD.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri atas:

- a. Utang Bank.
- b. Utang Obligasi.
- c. Utang kepada Pemerintah Pusat.
- d. Utang kepada Pemerintah Provinsi.
- e. Utang kepada Pemerintah Kabupaten lain.
- f. Bagian Lancar Penjualan Angsuran.

Pendapatan Diterima di Muka, terdiri atas:

- a. Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak ke-3.
- b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dan Pihak ke-3.
- c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Adapun yang termasuk dalam kewajiban lancar lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

### **J.3 Pengakuan Kewajiban**

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

1. Transaksi dengan Pertukaran (*Exchange Transactions*)  
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misalnya utang atas belanja ATK.
2. Transaksi tanpa Pertukaran (*Non-exchange Transactions*)  
Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara Cuma-cuma, misalnya hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*Government-Related Events*)  
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya. Misalnya ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan oleh aktivitas pemerintah daerah.
4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*Government-Acknowledge Events*)  
Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespons suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah. Misalnya, pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

Berikut pengakuan kewajiban untuk masing-masing jenis Kewajiban Jangka Pendek.

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dan Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal.
2. Utang Bunga sebagai bagian dan kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya Utang Bunga terakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan, utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas)

- bulan setelah tanggal Neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
4. Pendapatan Diterima di Muka, diakui pada saat kas telah diterima dan pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
  5. Utang Beban, diakui pada saat berikut.
    - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
    - b. Terdapat tagihan dan pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa, tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
    - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
  6. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
    - a. Barang yang dibeli sudah diterima, atau
    - b. Jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
    - c. Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
  7. Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah, namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
  8. Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
  9. Utang Transfer yang terjadi akibat adanya realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

Berikut pengakuan kewajiban untuk jenis Utang Jangka Panjang:

1. Utang Kepada Pemerintah Pusat, Utang Kepada Lembaga Bank dan Non Bank, sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.  
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.
2. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri, misalnya utang kemitraan yang merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG). Utang kemitraan diakui



pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

#### **J.4 Pengukuran Kewajiban**

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

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dan masing-masing pos.

Berikut ini pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis Kewajiban Jangka Pendek.

##### **1. Utang kepada Pihak Ketiga**

Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga, terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa. Pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

##### **2. Utang Transfer**

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

##### **3. Utang Bunga**

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

##### **4. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

#### 5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### 6. Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya, disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contohnya biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Utang jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu sebagai berikut:

##### 1. Utang yang Tidak Diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misalnya pinjaman dari World Bank.

##### 2. Utang yang Diperjualbelikan

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

### **J.5 Penyajian Kewajiban**

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam Neraca di sisi pasiva.

### **J.6 Pengungkapan Kewajiban**

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

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya.
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - a. Pengurangan pinjaman.

- b. Modifikasi persyaratan utang.
  - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman.
  - d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman.
  - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman.
  - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  7. Biaya pinjaman yang meliputi:
    - a. Perlakuan biaya pinjaman.
    - b. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan.
    - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **K. Kebijakan Akuntansi Ekuitas**

Tujuan Kebijakan Akuntansi Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas yang dipilih terkait dengan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan ekuitas dan informasi lainnya dalam neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada penyajian akuntansi ekuitas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disajikan dengan basis akrual. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk SKPD, PPKD, dan BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk ekuitas, dengan memperhatikan:

1. PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **K.1 Definisi Ekuitas**

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

Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh surplus/defisit-LO, mutasi rekening PPKD, dan perubahan lainnya seperti perubahan kebijakan atau koreksi pencatatan seperti nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain.

## **K.2 Klasifikasi Ekuitas**

Akun Ekuitas terdiri atas:

1. Ekuitas, dan
2. Ekuitas Saldo Anggaran Lebih (SAL).

## **K.3 Pengakuan Ekuitas**

Ekuitas diakui pada saat terjadinya kenaikan atau penurunan hak pemerintah daerah atas kekayaan pemerintah daerah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, mutasi rekening PPKD, dan perubahan lainnya seperti perubahan kebijakan atau koreksi pencatatan seperti nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap, dan lain-lain.

## **K.4 Pengukuran Ekuitas**

Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.

## **K.5 Penilaian Ekuitas**

Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah (dikurangi) surplus/defisit-LO, mutasi rekening PPKD, dan perubahan lainnya seperti perubahan kebijakan atau koreksi pencatatan seperti nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain.

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. mencakup Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan, Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, serta Surplus/Defisit-LRA.

Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Kealisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

## **K.6 Penyajian Ekuitas**

Ekuitas disajikan pada Neraca dalam kelompok ekuitas.

## **K.7 Pengungkapan Ekuitas**

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

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai ekuitas.
2. Nilai saldo awal ekuitas.
3. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
4. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.
5. Nilai saldo akhir ekuitas.

## **L. Kebijakan Akuntansi Pendapatan**

Dalam SAP dikenal dua jenis akun pendapatan, yaitu pendapatan-LRA dan pendapatan-LO, di mana sesuai penamaannya, mencerminkan tempat akun tersebut berada. Pendapatan-LRA adalah komponen dari laporan realisasi

anggaran yang berbasis kas. Sementara itu, Pendapatan-LO adalah komponen dari laporan operasional yang berbasis akrual.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk pendapatan, dengan memperhatikan:

1. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran dan PSAP 12 tentang Laporan Operasional.
2. Buletin Teknis Nomor 23 tentang Akuntansi Pendapatan Non Perpajakan dan Buletin Teknis Nomor 24 tentang Akuntansi Pendapatan Perpajakan.
3. IPSAP 02 tentang Pengakuan Pendapatan yang Diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **L.1. Definisi Pendapatan**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi pendapatan, terlebih dahulu ditetapkan definisi sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

### **L.2. Klasifikasi Pendapatan**

Merujuk pada bagan akun standar pemerintah daerah, pendapatan diklasifikasikan berdasarkan sumbernya yang dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok pendapatan daerah, yaitu sebagai berikut:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang terdiri atas 4 (empat) jenis pendapatan, yaitu:
  - a. Pajak Daerah,
  - b. Retribusi Daerah,
  - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan
  - d. Lain-lain PAD yang Sah.
2. Pendapatan Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis pendapatan yaitu:
  - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat, dan
  - b. Pendapatan Transfer Antar daerah.

3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yang terdiri atas 3 (tiga) jenis pendapatan, yaitu:
  - c. Pendapatan Hibah,
  - d. Dana Darurat, dan
  - e. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### **L.3. Pengakuan Pendapatan**

Paragraf 21 PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran menyatakan bahwa “Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah”. Dalam praktiknya, tidak semua pendapatan dalam bentuk kas diterima pada RKUD. Terdapat pendapatan kas yang diterima oleh entitas selain BUD, bahkan ada yang langsung digunakan oleh SKPD. Merujuk pada IPSAP 02, Pendapatan-LRA diakui, jika memenuhi salah satu kondisi di bawah ini:

1. Kas telah diterima di RKUD.
2. Kas telah diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD.
3. Kas telah diterima oleh entitas lain atas nama BUD.

Sementara itu, pengakuan pendapatan-LO merujuk pada PSAP 142 tentang Laporan Operasional, yaitu sebagai berikut:

1. Saat timbulnya hak atas pendapatan.
2. Saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Berdasarkan hal tersebut, pengakuan pendapatan-LO dapat dibagi menjadi 4 (empat) kondisi sebagai berikut:

#### **1. Pendapatan-LO Diakui sebelum Penerimaan Kas**

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dengan penerimaan kas daerah, di mana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assessment* atau Perpres/Permenkeu/Pergub) walaupun kas belum diterima. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

#### **2. Pendapatan-LO Diakui Bersamaan dengan Penerimaan Kas**

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan, jika dalam proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Jika saat diterimanya kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa didahului dengan penetapan, maka pendapatan LO diakui pada saat kas diterima disertai terbitnya dokumen penetapan, misalnya pajak hotel dan restoran berdasarkan prinsip *self assessment* dan retribusi jasa usaha.

#### **3. Pendapatan-LO Diakui setelah Penerimaan Kas**

Jika kas yang diterima dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban untuk beberapa waktu ke depan, maka pendapatan-LO diakui ketika

waktunya telah memenuhi jatuh tempo atau kewajiban pemerintah atas pendapatan yang diterima telah ditunaikan.

4. Pendapatan-LO Aset Non kas
  - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan aset non kas dapat dilakukan apabila terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dengan penerimaan aset nonkas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan.
  - b. Pendapatan LO diakui saat aset non kas diterima yang didukung dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST), jika saat diterimanya aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa didahului dengan penetapan.

#### **L.4. Pengukuran Pendapatan**

Pendapatan-LRA diukur sebesar nominal uang yang masuk ke kas daerah sebagaimana dokumen sumber bukti setornya. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya.

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai kas/nonkas yang diterima atau akan diterima. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya.

#### **L.5. Penyajian Pendapatan**

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional bagian atas sebelum Beban, dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di pemerintah daerah.

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagian atas sebelum Belanja, dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di pemerintah daerah.

#### **L.6. Pengungkapan Pendapatan**

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

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **M. Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban**

Dalam SAP berbasis akrual dikenal 2 (dua) jenis akun yang serupa tapi tak sama, yaitu Belanja dan Beban. Belanja adalah komponen dari laporan realisasi anggaran yang berbasis kas, sedangkan Beban adalah komponen dari laporan operasional yang berbasis akrual.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk belanja dan beban, dengan memperhatikan:

1. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran dan PSAP 12 tentang Laporan Operasional.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

### **M.1. Definisi Belanja dan Beban**

Untuk mengatur kebijakan akuntansi belanja dan beban, terlebih dahulu ditetapkan definisi, sebagai berikut:

1. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
2. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

### **M.2. Klasifikasi Belanja dan Beban**

Merujuk pada bagan akun standar pemerintah daerah, belanja daerah dibagi menjadi 4 (empat) kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Belanja Operasi, yang terdiri atas 6 (enam) jenis belanja, yaitu:
  - a. Belanja Pegawai,
  - b. Belanja Barang,
  - c. Belanja Bunga,
  - d. Belanja Subsidi,
  - e. Belanja Hibah, dan
  - f. Belanja Bantuan Sosial.
2. Belanja Modal, yang terdiri atas 5 (lima) jenis belanja, yaitu:
  - a. Belanja Modal Tanah,
  - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin,
  - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan,
  - d. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi, dan
  - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
3. Belanja Tidak Terduga, yang terdiri atas 1 (satu) jenis belanja, yaitu Belanja Tidak Terduga.
4. Belanja Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis belanja, yaitu:
  - a. Belanja Bagi Hasil, dan
  - b. Belanja Bantuan Keuangan.



Sementara itu, beban sesuai dengan bagan akun standar pemerintah daerah dibagi menjadi 5 (lima) kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Beban Operasi, yang terdiri atas 7 (tujuh) jenis beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai,
  - b. Beban Persediaan,
  - c. Beban Pemeliharaan,
  - d. Beban Perjalanan Dinas,
  - e. Beban Jasa,
  - f. Beban Bunga,
  - g. Beban Subsidi,
  - h. Belanja Hibah,
  - i. Beban Bantuan Sosial, dan
  - j. Beban Penyisihan Piutang.
  - k. Beban Lain-lain,
2. Beban Penyusutan dan Amortisasi, yang terdiri atas 6 (enam) jenis beban, yaitu:
  - a. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin,
  - b. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan,
  - c. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi,
  - d. Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya,
  - e. Beban Penyusutan Aset Lainnya, dan
  - f. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud.
3. Beban Transfer, yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban, yaitu:
  - a. Beban Bagi Hasil, dan
  - b. Beban Bantuan Keuangan.
4. Beban Tak Terduga, yang terdiri atas 1 (satu) jenis beban, yaitu Beban Tak Terduga.
5. Beban Non Operasional-LO, yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban, yaitu:
  - a. Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO,
  - b. Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar-LO,
  - c. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO,
  - d. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO,

### **M.3. Pengakuan Belanja dan Beban**

Merujuk pada paragraf 31 sampai dengan 34 PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran, belanja diakui jika memenuhi salah satu kondisi di bawah ini:

1. Adanya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk transaksi di SKPD/PPKD yang disertai dengan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk transaksi yang bersangkutan.
2. Untuk pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran, pengakuan belanjanya dilakukan saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran, setelah terlebih dahulu diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Belanja yang dilakukan oleh BLUD, pengakuannya belanjanya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang BLUD.

Sementara itu, pengakuan beban merujuk pada paragraf 32 sampai dengan 35 PSAP 12 tentang Laporan Operasional, di mana beban diakui jika memenuhi salah satu kondisi di bawah ini:

4. Timbulnya Kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak atau diterimanya barang/jasa dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas, misalnya tagihan rekening telepon yang belum dibayar.

5. Terjadinya Konsumsi Aset

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

6. Terjadinya Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa

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

Khusus untuk beban persediaan, pengakuannya bergantung pada pendekatan yang dipakai, yaitu sebagai berikut:

7. Pendekatan Aset

Pada saat dibeli/serah terima dicatat sebagai aset (persediaan), kemudian pengakuan bebannya dilakukan ketika persediaan tersebut dikonsumsi/digunakan.

8. Pendekatan Beban

Pada saat dibeli/serah terima dicatat sebagai beban persediaan. Jika pada akhir periode persediaan masih tersisa, maka nilai yang tersisa harus dilakukan penyesuaian (adjustment) menjadi aset (persediaan).

Kabupaten Samosir dalam pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban.

#### **M.4. Pengukuran Belanja dan Beban**

Belanja diukur dan dicatat sebesar kas yang keluar dari RKUD atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto, didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

Beban yang mengakibatkan pengeluaran kas, diukur dan dicatat sebesar kas yang keluar dari RKUD atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan asas bruto, dengan didukung bukti pengeluaran yang sah.

Beban yang tidak mengakibatkan pengeluaran kas, seperti beban penyusutan, beban amortisasi, beban penyisihan piutang tak tertagih, beban persediaan (pendekatan aset), diukur dan dicatat berdasarkan hasil perhitungan sesuai metode yang ditetapkan dalam kebijakan akuntansi terkait. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa bukti memorial.

#### **M.5. Penyajian Belanja dan Beban**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran setelah Pendapatan-LRA, dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di pemerintah daerah.

Beban disajikan dalam Laporan Operasional bagian atas setelah Pendapatan-LO, dengan urutan mengacu pada bagan akun standar yang berlaku di pemerintah daerah.

#### **M.6. Pengungkapan Belanja dan Beban**

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja adalah sebagai berikut:

1. Rincian belanja per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah sebagai berikut:

1. Rincian beban per SKPD.
2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **N. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pembiayaan adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kebijakan akuntansi pembiayaan diterapkan pada penyajian pembiayaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

Kebijakan akuntansi pembiayaan diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk SKPD, PPKD, dan BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan milik daerah.

Kebijakan ini mengatur atau menetapkan perlakuan akuntansi untuk pembiayaan, dengan memperhatikan:

1. PSAP 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

#### **N.1. Definisi Pembiayaan**

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada

tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

## **N.2. Klasifikasi Pembiayaan**

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1. Penerimaan Pembiayaan**

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

### **2. Pengeluaran Pembiayaan**

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

## **N.3. Pengakuan Pembiayaan**

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

## **N.4. Pengukuran Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang dari kas yang diterima atau yang akan diterima. Pengeluaran pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang dari kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

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

## **N.5. Penyajian Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

## **N.6. Pengungkapan Pembiayaan**

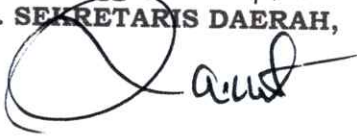
Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI SAMOSIR,  
Cap/dto  
VANDIKO T. GULTOM**

Diundangkan di Pangururan  
Pada Tanggal 26 Februari 2023  
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



**Drs. WASTON SIMBOLON, MM  
PEMBINA UTAMA MUDA ,  
NIP. 19680102 199009 1 003**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR  
TAHUN 2023 NOMOR 4 SERI F NOMOR 870**