



BUPATI JEMBRANA
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin kesesuaian kebijakan akuntansi terhadap standar dalam melakukan pencatatan, pengakuan, penyajian dan pelaporan keuangan Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jembrana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jembrana sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu ditinjau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah- daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah ...

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa, kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2012 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Bupati adalah Bupati Jembrana.

4. Perangkat ...

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Pemerintah Daerah.
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
12. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
13. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
14. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

16. Basis Akruaal 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.
17. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
18. Basis Kas Menuju Akruaal adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaal.
19. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
20. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
21. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
22. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
23. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
24. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
25. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
26. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
27. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

28. Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
29. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
30. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
31. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
32. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
33. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
34. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
36. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
37. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
38. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

39. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
40. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
41. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
42. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual mengacu pada SAP Berbasis Akrual.
- (2) Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. Kebijakan Akuntansi Akun.
- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, Pengakuan, Pengukuran, Penilaian dan/atau Pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
 - a. pemilihan metode Akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.
- (5) Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah.
- (6) Sistematika Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Bab I Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
 - b. Bab II Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
 - c. Bab III Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
 - d. Bab IV Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - e. Bab V Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - f. Bab VI Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
 - g. Bab VII Kebijakan Akuntansi Piutang;
 - h. Bab VIII Kebijakan Akuntansi Persediaan;
 - i. Bab IX Kebijakan Akuntansi Investasi.
 - j. Bab X Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
 - k. Bab XI ...

- k. Bab XI Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - l. Bab XII Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
 - m. Bab XIII Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
 - n. Bab XIV Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - o. Bab XV Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan;
 - p. Bab XVI Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca; dan
 - q. Bab XVII Kebijakan Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan.
- (7) Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2014 Nomor 537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara
pada tanggal 30 Desember 2020

X
BUPATI JEMBRANA, *e*

h I PUTU ARTHA *h*

Diundangkan di Negara
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,



BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2020 NOMOR 63

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JEMBRANA
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

BAB I
KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

Pendahuluan

1. Tujuan

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. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah dan SKPD yang memiliki UPTD selaku entitas akuntansi, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan UPTD, SKPD yang menjalankan pengelolaan keuangan BLUD, UPTD yang menjalankan pengelolaan keuangan BLUD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran yang merupakan komponen dari laporan keuangan pemerintah daerah disusun berdasarkan basis kas.

Tujuan Laporan Keuangan

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;

- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
 4. Untuk memenuhi tujuan umum, laporan keuangan menyediakan informasi entitas dalam hal:
 - a) Aset;
 - b) Kewajiban;
 - c) Ekuitas;
 - d) Pendapatan-LRA;
 - e) Belanja;
 - f) Transfer;
 - g) Pembiayaan;
 - h) Saldo anggaran lebih;
 - i) Pendapatan-LO;
 - j) Beban; dan
 - k) Arus kas.
 5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
 6. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

Komponen Laporan Keuangan

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran;
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional;

- e) Laporan Arus Kas;
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali:
- a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah, dan SKPD/UPTD yang menerapkan PPK BLUD yang menyusun laporan keuangan berdasarkan SAP.
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Periode Pelaporan dan Ketepatan Waktu Pelaporan

1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali atas Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan secara semesteran atau triwulanan.
2. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas pelaporan untuk diaudit pemeriksa eksternal selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, dan entitas akuntansi kepada entitas pelaporan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Struktur dan Isi Laporan Keuangan

1. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dengan menyajikan informasi:
 - a) nama UPTD/SKPD/Pemda;
 - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
 - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
2. Laporan Realisasi Anggaran
 - a) Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode, dan dengan realisasi periode sebelumnya.
 - b) Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas pada halaman pertama, dan dapat diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasilainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
 - c) Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
 - d) Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

- e) Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh UPTD/SKPD/PPKD/ pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
- f) Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/defisit-LRA;
 - 5) Penerimaan pembiayaan;
 - 6) Pengeluaran pembiayaan;
 - 7) Pembiayaan *netto*; dan
 - 8) Sisa lebih (kurang) pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
- g) Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Penjelasan lebih rinci dapat pula disajikan dalam bentuk lampiran.
- h) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- i) Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- j) Berikut ilustrasi format Laporan Realisasi Anggaran:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (3 s.d. 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)				
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus				

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pend. Transfer Pem. Pusat-Lainnya (18 s.d. 19)				
21					
22	Transfer Pemerintah Provinsi				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (23 s.d. 24)				
26	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (15 + 20 + 25)				
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s.d. 31)				
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)				
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai				
38	Belanja Barang				
39	Bunga				
40	Subsidi				
41	Hibah				
42	Bantuan Sosial				
43	JUMLAH BELANJA OPERASI (37 s.d. 42)				
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah				
47	Belanja Peralatan dan Mesin				
48	Belanja Gedung dan Bangunan				
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
50	Belanja Aset Tetap Lainnya				
51	Belanja Aset Lainnya				
52	JUMLAH BELANJA MODAL (46 s.d. 51)				
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga				
56	JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA (55)				
57	JUMLAH BELANJA (43+52+56)				
58					
59	TRANSFER				
60	Transfer/Bagi Hasil ke Desa				
61	Bagi Hasil Pajak				
62	Bagi Hasil Retribusi				
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
64	JUMLAH TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA(61 s.d 63)				
65	JUMLAH BELANJA & TRANSFER (57+64)				
66	SURPLUS (DEFISIT)-LRA (33-65)				
67					
68	PEMBIAYAAN				
69	Penerimaan Pembiayaan				
70	Penggunaan SILPA				
71	Pencairan Dana Cadangan				

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
72	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
73	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
74	Pinjaman Dalam Negeri - Pemda				
75	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
76	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
77	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
79	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
80	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
82	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (70 s.d. 81)				
83					
84	Pengeluaran Pembiayaan				
85	Pembentukan Dana Cadangan				
86	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
87	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pemerintah Pusat				
88	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Pemda Lainnya				
89	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKB				
90	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-LKBB				
91	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Obligasi				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Lainnya				
93	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
94	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
95	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
96	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (85 s.d. 95)				
97	Pembiayaan Neto (82 - 96)				
98	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (66 - 97)				

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20XX
Bupati Jembrana,

(.....)

3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

a) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

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) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- b) Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c) Berikut contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah KABUPATEN JEMBRANA.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Sub Total (1 s.d. 2)		
4	Sisa Lebih (Kurang) Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Sub Total (3+4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)		

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20XX
Bupati Jembrana,

(.....)

4. Neraca

- a) Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/ entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b) Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- c) Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- d) Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
- e) Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai

- aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- f) Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya, dengan pos-pos sebagai berikut:
- 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang pajak, piutang retribusi, dan piutanglain-lain;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) kewajiban jangka pendek;
 - 8) kewajiban jangka panjang; dan
 - 9) ekuitas.
- g) Pos-pos Neraca dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan lebih lanjut disajikan dalam bentuk daftar atau lampiran.
- h) Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini :
- 1) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - 2) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - 3) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
- i) Berikut contoh format Neraca Pemerintah Kabupaten Jembrana.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA
Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	Aset		
2	Aset Lancar		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Kas di BLUD		
7	Kas/Setara Kas Lainnya		
8	Investasi Jangka Pendek		
9	Piutang Pajak		
10	Piutang Retribusi		
11	Piutang Hasil Pengelolaan KDYD		
12	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
13	Piutang Pendapatan Lainnya		
14	Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang		
15	Piutang Lain-lain		
16	Penyisihan Piutang		
17	Beban Dibayar Dimuka		
18	Persediaan		
19	Jumlah Aset Lancar		
20	Investasi Jangka Panjang		
21	Investasi Nonpermanen		
22	Pinjaman Jangka Panjang		
23	Investasi dalam SUN		
24	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
25	Investasi Nonpermanen Lainnya		
26	Jumlah Investasi Nonpermanen		
27	Investasi Permanen		

No	Uraian	20xx-1	20xx-2
28	Penyertaan Modal Pemda		
29	Investasi Permanen Lainnya		
30	Jumlah Investasi Permanen		
31	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
32	Aset Tetap		
33	Tanah		
34	Peralatan dan Mesin		
35	Gedung dan Bangunan		
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
37	Aset Tetap Lainnya		
38	Konstruksi dalam Pengerjaan		
39	<i>Akumulasi Penyusutan</i>		
40	Jumlah Aset Tetap		
41	Dana Cadangan		
42	Dana Cadangan		
43	Aset Lainnya		
44	Tagihan Penjualan Angsuran		
45	Tuntutan Ganti Rugi		
46	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
47	Aset Tak Berwujud		
48	Aset Lain-lain		
49	Jumlah Aset Lainnya		
50	JUMLAH ASET		
51	Kewajiban		
52	Kewajiban Jangka Pendek		
53	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
54	Utang Bunga		
55	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
56	Pendapatan Diterima Dimuka		
57	Utang Belanja		
58	Utang Jangka Pendek Lainnya		
59	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
60	Kewajiban Jangka Panjang		
61	Utang Dalam Negeri-Perbankan		
62	Utang Dalam Negeri-Obligasi		
63	Premium (Diskonto) Obligasi		
64	Utang Jangka Panjang Lainnya		
65	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
66	Jumlah Kewajiban		
67	Ekuitas		
68	Ekuitas		
69	Ekuitas		
70	Jumlah Ekuitas		
71	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20XX
Bupati Jembrana,

(.....)

5. Laporan Operasional

- a. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam

- pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- b. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
 - c. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
 - d. Laporan operasional mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO;
 - 2) Beban;
 - 3) Surplus (Defisit) dari Operasi;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos Luar Biasa;
 - 7) Surplus (Defisit)-LO.
 - e. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 - f. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
 - g. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
 - h. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
 - i. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
 - j. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.

- k. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri
- l. Pengungkapan Laporan Operasional dalam Catatan atas Laporan Keuangan, memuat:
- 1) Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan;
 - 2) Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.
- m. Ilustrasi penyajian Laporan Operasional disajikan sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X ^{x-2}	Kenaikan (Penurunan)	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL			
2	PENDAPATAN-LO			
3	Pendapatan Asli Daerah-LO			
4	Pendapatan Pajak Daerah-LO			
5	Pendapatan Retribusi Daerah-LO			
6	Pendapatan Hasil PKDYD-LO			
7	Lain-lain PAD Yang Sah-LO			
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
9	Pendapatan Transfer-LO			
10	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO			
11	Pendapatan Transfer Pem. Pusat-Lainnya-LO			
12	Pendapatan Transfer Pemda Lainnya-LO			
13	Bantuan Keuangan-LO			
14	Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
15	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO			
16	Pendapatan Hibah-LO			
17	Dana Darurat-LO			
18	Pendapatan Lainnya-LO			
19	Jumlah Lain-lain Pend. Daerah Yang Sah-LO			
20	Jumlah Pendapatan			
21				
22	BEBAN			
23	Beban Operasi			
24	Beban Pegawai			
25	Beban Barang dan Jasa			
26	Beban Bunga			
27	Beban Subsidi			
28	Beban Hibah			
29	Beban Bantuan Sosial			
30	Beban Penyusutan dan Amortisasi			
31	Beban Penyisihan Piutang dan Dana Bergulir			
32	Beban Lain-lain			
33	Jumlah Beban			
34	Transfer			
35	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah			

No	Uraian	20X _{x-2}	Kenaikan (Penurunan)	%
36	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya			
37	Beban Transfer Bantuan Keu. ke Pemda Lainnya			
38	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa			
39	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya			
40	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus			
41	Jumlah Transfer			
42	Jumlah Beban dan Transfer			
43				
44	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Operasi			
45				
46	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional			
47	Surplus Non Operasional			
48	Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO			
49	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang-LO			
50	Surplus dari Kegiatan Non Op. Lainnya-LO			
51	Defisit Non Operasional			
52	Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
53	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang			
54	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
55	Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Op			
56				
57	Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa			
58				
59	Beban Luar Biasa			
60	Beban Luar Biasa			
61	Jumlah Pos Luar Biasa			
62				
63	Surplus (Defisit)-LO			

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20xx
Bupati Jembrana,

(.....)

6. 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;
- Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah Pemerintah Daerah, Bendahara Umum Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah;
- Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi, merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai

- aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar;
- e. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 1) Penerimaan Pajak Daerah;
 - 2) Penerimaan Retribusi Daerah;
 - 3) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - 4) Lain-lain PAD yang Sah;
 - 5) Dana Bagi Hasil Pajak;
 - 6) Dana Bagi Hasil SDA;
 - 7) Dana Alokasi Umum;
 - 8) Dana Alokasi Khusus;
 - 9) Dana Penyesuaian;
 - 10) Penerimaan Bagi Hasil Pajak;
 - 11) Penerimaan Bagi Hasil Lainnya;
 - 12) Penerimaan Hibah;
 - 13) Penerimaan Dana Darurat;
 - 14) Penerimaan Lainnya;
 - 15) Penerimaan dari Pendapatan Pos Luar Biasa;
 - f. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - 1) Pembayaran Pegawai;
 - 2) Pembayaran Barang;
 - 3) Pembayaran Bunga;
 - 4) Pembayaran Subsidi;
 - 5) Pembayaran Hibah;
 - 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Belanja Tidak Terduga;
 - 8) Pembayaran Bagi Hasil Pajak;
 - 9) Pembayaran Bagi Hasil Retribusi;
 - 10) Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
 - 11) Pembayaran Kejadian Luar Biasa.
 - g. 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.
 - h. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - i. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.
 - j. 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.

- k. Arus kas dari transaksi penerimaan bunga dan bagian laba mengikuti ketentuan berikut:
- a. Setiap transaksi dari arus kas penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah atau perusahaan lainnya harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
 - b. 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.
 - c. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
 - d. 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 negara/daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- l. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- m. 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.
- n. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- 1) Penerimaan dari Pencairan Dana Cadangan
 - 2) Penerimaan dari Penjualan Tanah
 - 3) Penerimaan dari Penjualan Mesin dan Peralatan
 - 4) Penerimaan dari Penjualan Gedung dan Bangunan
 - 5) Penerimaan dari Penjualan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - 6) Penerimaan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya
 - 7) Penerimaan dari Penjualan Aset Lainnya
 - 8) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 9) Penerimaan dari Penjualan Investasi Permanen
 - 10) Penerimaan dari Penjualan Investasi Non Permanen
- o. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Pembentukan Dana Cadangan
 - b. Perolehan Tanah
 - c. Perolehan Mesin dan Peralatan
 - d. Perolehan Gedung dan Bangunan
 - e. Perolehan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - f. Perolehan Aset Tetap Lainnya
 - g. Perolehan Aset Lainnya
 - h. Penyertaan Modal Pemda
 - i. Perolehan Investasi Non Permanen
- p. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- q. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- r. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat;
 - b. Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya;
 - c. Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank;
 - d. Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - e. Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi;
 - f. Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya;
 - g. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
 - h. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
 - i. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya.
- s. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat;
 - 2) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya;
 - 3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank;
 - 4) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank;
 - 5) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi;
 - 6) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya;
 - 7) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
 - 8) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
 - 9) Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya.
- t. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- u. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Titipan Uang Retensi, pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari SPM/SP2D atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- v. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- w. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- x. Perolehan dan Pelepasan Investasi Pemerintah Dalam Perusahaan Daerah/Kemitraan dan Unit Operasi Lainnya.
- a. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya;
 - b. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan;
 - c. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi;
 - d. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi;
 - e. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

- Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya;
- f. 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.
- y. Pengungkapan berikut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
- a. Metode yang digunakan dalam penyajian Laporan Arus Kas, yaitu metode langsung.
 - b. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode, berikut:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
 - c. Transaksi Bukan Kas
 - a) Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b) Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.
 - d. Entitas pelaporan yang mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas.
 - e. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
 - f. Adanya kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas seperti kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.
- z. Penyajian Laporan Arus Kas menggunakan Metode Langsung yaitu metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan dan disajikan dalam ilustrasi berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		

No	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
6	Lain-lain PAD yang Sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Bagi Hasil Pajak		
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
15	Penerimaan Hibah		
16	Penerimaan Dana Darurat		
17	Penerimaan Lainnya		
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19	Jumlah Arus Masuk Kas		
20	Arus Keluar Kas		-
21	Pembayaran Pegawai		
22	Pembayaran Barang		
23	Pembayaran Bunga		
24	Pembayaran Subsidi		
25	Pembayaran Hibah		
26	Pembayaran Bantuan Sosial		
27	Pembayaran Tak Terduga		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
30	Pembayaran Bagi Hasil Penerimaan Lainnya		
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
32	Jumlah Arus Keluar Kas		
33	<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</i>		
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Penerimaan Penjualan atas Tanah		
38	Penerimaan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
39	Penerimaan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
40	Penerimaan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
41	Penerimaan dari Penjualan Aset Tetap		
42	Penerimaan dari Penjualan Aset Lainnya		
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
45	Jumlah Arus Masuk Kas		
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan		
48	Perolehan Tanah		
49	Perolehan Peralatan dan Mesin		
50	Perolehan Gedung dan Bangunan		
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
53	Perolehan Aset Lainnya		
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
55	Perolehan Investasi Non Permanen		
56	Jumlah Arus Keluar Kas		
57	<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</i>		

No	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya		
69	Jumlah Arus Masuk Kas		
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - LKB		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - LKBB		
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
80	Jumlah Arus Keluar Kas		
81	<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</i>		
82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
85	Penerimaan Arus Kas Aktivitas Transitoris Lainnya		
86	Jumlah Arus Masuk Kas		
87	Arus Keluar Kas		
88	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
89	Pengeluaran Arus Kas Aktivitas Transitoris Lainnya		
90	Jumlah Arus Keluar Kas		
91	<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</i>		
92	Kenaikan/Penurunan Kas		
93	Saldo Awal Kas di BUD, Bendahara Pengeluaran & BLUD		
94	Saldo Akhir Kas di BUD, Bendahara Pengeluaran & BLUD		
95	Saldo Akhir Kas di Bendaharawan Penerimaan		
96	Saldo Akhir Kas		

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20xx
Bupati Jembrana,

(.....)

7. Laporan Perubahan Ekuitas

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode- periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- b. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Berikut contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Jembrana.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Periode Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus (Defisit) LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
	a. Koreksi Nilai Persediaan		
	b. Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	c. Selisih Penyusutan Aset Tetap		
	d. Selisih Penyisihan Piutang dan Dana Bergulir		
	e. Selisih Amortisasi Aset Lain-lain		
	f. Koreksi Lainnya		
4	Ekuitas Akhir		

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Negara, 20xx
Bupati Jembrana,

(.....)

8. Catatan atas Laporan Keuangan

- a. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

- 6) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan
 - 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. 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.
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
 - d. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan:
 - a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
1. Ilustrasi penyajian Catatan atas Laporan Keuangan dengan struktur sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2xx^{x-1} dan 2xx^{x-2}

1. Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3 Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan
2. Informasi umum tentang entitas pelaporan, entitas akuntansi, BLUD, dan Perusahaan Daerah
 - 2.1 Entitas pelaporan
 - 2.2 Entitas Akuntansi
 - 2.3 BLUD
 - 2.4 Perusahaan Daerah
3. Informasi ekonomi makro, kebijakan keuangan dan indikator target kinerja APBD
 - 3.1 Ekonomi Makro
 - 3.2 Kebijakan Keuangan
 - 3.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
4. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
 - Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
 - 4.1 daerah
 - Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
 - 4.2 telah ditetapkan

5. Kebijakan akuntansi
 - 5.1 Entitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi keuangan daerah
 - 5.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan LKPD
 - 5.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan LKPD
 - 5.4 Ringkasan penerapan kebijakan akuntansi akun yang penting berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
 - 5.4.1 Kas dan Setara Kas
 - 5.4.2 Piutang
 - 5.4.3 Persediaan
 - 5.4.4 Aset Investasi
 - 5.4.5 Aset Tetap
 - 5.4.6 Aset Lain-lain
 - 5.4.7 Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO
 - 5.4.8 Belanja dan Beban
6. Penjelasan pos-pos laporan keuangan
 - 6.1 Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 6.1.1 Pendapatan-LRA
 - 6.1.2 Belanja
 - 6.1.3 Transfer
 - 6.1.4 Penerimaan Pembiayaan
 - 6.1.5 Pengeluaran Pembiayaan
 - 6.1.6 SiLPA
 - 6.2 Pos-pos LP-SAL
 - 6.2.1 LP-SAL awal periode
 - 6.2.2 Penggunaan SAL Tahun Berjalan
 - 6.2.3 SAL Tahun Berjalan
 - 6.2.4 LP-SAL akhir periode
 - 6.3 Pos-pos Neraca
 - 6.3.1 Aset
 - 6.3.2 Kewajiban
 - 6.3.3 Ekuitas
 - 6.4 Pos-pos Laporan Operasional
 - 6.4.1 Pendapatan-LO
 - 6.4.2 Beban
 - 6.4.3 Surplus Non Operasional
 - 6.4.4 Defisit Non Operasional
 - 6.4.5 Surplus (Defisit)-LO
 - 6.5 Pos-pos Laporan Arus Kas
 - 6.5.1 Arus Kas dari Aktivitas Operasi
 - 6.5.2 Arus Kas dari Aktivitas Investasi
 - 6.5.3 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
 - 6.5.4 Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
 - 6.5.5 Jumlah Kas Akhir Periode
 - 6.6 Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
 - 6.6.1 Ekuitas Awal
 - 6.6.2 Perubahan Ekuitas
 - 6.6.3 Ekuitas Akhir
7. Penjelasan atas informasi non keuangan pemerintah daerah
8. Penutup

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.
- b. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- c. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- d. Pendapatan-LRA juga didefinisikan sebagai penerimaan Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

- a) Pendapatan Asli Daerah;
- b) Pendapatan Transfer;
- c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok	Jenis
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*;
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

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

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

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

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

1. Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
2. Diterima oleh SKPD; atau
3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
4. Pendapatan yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah seperti Pendapatan BLUD, dan Pendapatan Dana Kapitasi diakui sebagai Pendapatan-LRA berdasarkan penerbitan SP2BP/SP2B oleh BUD/Kuasa BUD sesuai SP3BP/SP3B yang diajukan oleh PA/KPA, sedangkan Pendapatan Dana BOS-Reguler diakui sebagai Pendapatan-LRA berdasarkan penerbitan Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah (SPTMH) Dana Bos oleh Kepala Sekolah Negeri melalui Dinas Pendidikan.

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

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

- Pengakuan pendapatan terkait dengan pendapatan yang langsung diterima oleh SKPD Pelaksana maka pengakuan Pendapatan LO diakui pada saat surat penetapan diterima, dan pendapatan LRA diakui saat diterima oleh SKPD Pelaksana.

C. PENGUKURAN

- Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
- Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan; dan
- Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- Hibah aset tetap yang tidak diketahui nilainya, diukur dengan menggunakan nilai wajar atau harga taksiran aset tetap sejenis.

D. PENYAJIAN

- Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2xx^{x-1} dan 2xx^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	2xx ^{x-1}	2xx ^{x-2}	Kenaikan (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (3 s.d. 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)				
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				

No	Uraian	2xx ^{x-1}	2xx ^{x-2}	Kenaikan (Penurunan)	%
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pend. Transfer Pem. Pusat-Lainnya (18 s.d. 19)				
21					
22	Transfer Pemerintah Provinsi				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (23 s.d. 24)				
26	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (15 + 20 + 25)				
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s.d. 31)				
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)				

2. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2xx^{x-1} dan 2xx^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 2xx ^{x-1}	Realisasi 2xx ^{x-1}	(%)	Realisasi 2xx ^{x-2}
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pend. Transfer Dana Perim. (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

No.	Uraian	Anggaran 2xxx-1	Realisasi 2xxx-1	(%)	Realisasi 2xxx-2
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH DAERAH				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Transfer Pem. Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

E. PENGUNGKAPAN

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

1. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
2. penjelasan mengenai hibah aset tetap;
3. penjelasan jika terdapat realisasi pendapatan-LRA yang tidak dianggarkan dalam APBD;
4. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
5. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

- a. Dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban.
- b. Belanja disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
- c. Beban disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).
- d. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- e. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- f. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- g. Belanja yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah seperti Belanja yang bersumber dari Dana BLUD dan Dana Kapitasi diakui sebagai Belanja berdasarkan penerbitan SP2BP/SP2B oleh BUD/Kuasa BUD sesuai SP3BP/SP3B yang diajukan oleh PA/KPA, sedangkan Dana Bos Reguler diakui sebagai Belanja berdasarkan penerbitan SPB oleh BUD/Kuasa BUD sesuai SP2B yang diajukan oleh PA/KPA.
- h. Perbedaan Beban dengan Belanja sebagai berikut:

No	Beban	Belanja
1	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
2	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
3	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

- a. Beban diklasifikasikan menurut ekonomi yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban, yang terdiri dari:

No	Beban	Kewenangan
1	Beban Pegawai	SKPD
2	Beban Barang dan Jasa	SKPD
3	Beban Bunga	PPKD
4	Beban Subsidi	PPKD
5	Beban Hibah	PPKD dan SKPD
6	Beban Bantuan Sosial	PPKD dan SKPD
7	Beban Penyisihan Piutang	SKPD
8	Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
9	Beban Transfer	PPKD
10	Beban Lain-Lain	PPKD dan SKPD

- b. Belanja diklasifikasikan menurut ekonomi, organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi meliputi klasifikasi berdasarkan jenis belanja yaitu:

No	Belanja	Kewenangan
	Belanja Operasi	
1	Belanja Pegawai	SKPD
2	Belanja Barang dan Jasa	SKPD
3	Belanja Bunga	PPKD
4	Belanja Subsidi	PPKD
5	Belanja Hibah	PPKD dan SKPD
6	Belanja Bantuan Sosial	PPKD dan SKPD
	Belanja Modal	
7	Belanja Modal Aset Tetap Tanah	SKPD
8	Belanja Modal Aset Tetap Peralatan dan Mesin	SKPD
9	Belanja Modal Aset Tetap Gedung dan Bangunan	SKPD
10	Belanja Modal Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan	SKPD
11	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	SKPD
	Belanja Tak Terduga	
12	Belanja Tak Terduga	SKPD

Klasifikasi organisasi meliputi klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran dengan rincian sebagai berikut:

No	Belanja pada Organisasi Pengguna Anggaran
1	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
2	Dinas Kesehatan
3	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman
5	Satuan Polisi Pamong Praja
6	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
7	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
8	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
9	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Tenaga Kerja
10	Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
11	Dinas Komunikasi dan Informatika
12	Dinas Lingkungan Hidup
13	Dinas Pertanian dan Pangan
14	Dinas Perhubungan, Kelautan dan Perikanan
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
16	Dinas Sosial
17	Sekretariat Daerah
18	Sekretariat DPRD
19	Inspektorat
20	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
21	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
22	Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
23	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

No	Belanja pada Organisasi Pengguna Anggaran
24	Kecamatan Melaya
25	Kecamatan Negara
26	Kecamatan Jembrana
27	Kecamatan Mendoyo
28	Kecamatan Pekutatan

Klasifikasi fungsi meliputi klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan rincian sebagai berikut:

No	Fungsi Pemerintahan
1	Fungsi pengaturan
2	Fungsi pelayanan
3	Fungsi pembangunan
4	Fungsi pemberdayaan

B. PENGAKUAN

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

1. Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
2. Terjadinya konsumsi aset
Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban, Pemerintah Kabupaten Jembrana menggunakan Pendekatan Beban yaitu setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

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

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Dalam hal pengakuan pengeluaran untuk dana yang diterima langsung oleh SKPD Pelaksana maka pengakuan LRA dilakukan pada saat laporan diterima RKUD/PPKD dan disahkan melalui SP2B (Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja) oleh BUD.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan yang dirinci sebagai berikut:

1. **Beban Pegawai**
Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.
2. **Beban Barang dan Jasa**
Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.
3. **Beban Bunga**
Beban bunga dicatat sebesar resume tagihan belanja bunga dan/atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.
4. **Beban Subsidi**
Beban subsidi dicatat sebesar resume tagihan belanja subsidi dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
5. **Beban Hibah**
Beban hibah dicatat sebesar resume tagihan belanja hibah dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
6. **Beban Bantuan Sosial**
Beban bantuan sosial dicatat sebesar resume tagihan belanja bantuan sosial dan/ atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
7. **Beban Penyisihan Piutang**
Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.
8. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**
Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing•masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.
9. **Beban Transfer**
Beban transfer dicatat sebesar resume tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa dan/ atau perhitungan estimasi atas kurangsalur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.
10. **Beban Lain-Lain**
Beban lain-lain dicatat sebesar resume tagihan belanja lain•lain dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja lain-lain oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
11. **Jika terdapat koreksi dan pengembalian atas beban maka:**
 - a. Penerimaan kembali beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat, dan beban bantuan sosial yang tidak menghasilkan aset persediaan yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban

dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila pengembalian diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan Kembali beban-beban dimaksud dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

- b. Perlakuan berbeda untuk pengembalian beban transfer ke daerah dan dana desa dilakukan pada periode berikutnya, bahwa pengembalian beban transfer tersebut dicatat sebagai pengurang beban transfer tahun berikutnya.
- c. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto. Belanja diukur berdasarkan azas bruto dari nilai nominal sesuai dengan SPM/SP2D atau dokumen pengeluaran negara yang dipersamakan dan/ atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.

D. PENILAIAN

1. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
2. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan Belanja Operasi, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga.

E. PENYAJIAN

1. Beban disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20Xx-1 dan 20Xx-2

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20Xx-2	20Xx-1	Kenaikan (Penurunan)	%
1	BEBAN				
2	Beban Operasi				
3	Beban Pegawai				
4	Beban Barang				
5	Beban Bunga				
6	Beban Subsidi				
7	Beban Hibah				
8	Beban Bantuan Sosial				
9	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
10	Beban Penyisihan Piutang				
11	Beban Lain-lain				
12	Jumlah Beban				
13	Transfer				
14	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
15	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
16	Beban Transfer Bantuan Keu. ke Pemda Lainnya				
17	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
18	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
19	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus				
20	Jumlah Transfer				

No	Uraian	20X _{x-2}	20X _{x-1}	Kenaikan (Penurunan)	%
21	Jumlah Beban dan Transfer				
22	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Operasi				
23	Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional				
24	Surplus Non Operasional				
25	Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO				
26	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang-LO				
27	Surplus dari Kegiatan Non Op. Lainnya-LO				
28	Defisit Non Operasional				
29	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
30	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jk Panjang				
31	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
32	Jumlah Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Op				
33	Surplus (Defisit) sebelum Pos Luar Biasa				
34	Beban Luar Biasa				
35	Beban Luar Biasa				
36	Jumlah Pos Luar Biasa				

2. Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X_{x-1} dan 20X_{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X _{x-1}	Realisasi 20X _{x-1}	%	Realisasi 20X _{x-2}
1	BELANJA				
2	BELANJA OPERASI				
3	Belanja Pegawai				
4	Belanja Barang				
5	Bunga				
6	Subsidi				
7	Hibah				
8	Bantuan Sosial				
9	JUMLAH BELANJA OPERASI (3 s.d. 8)				
10					
11	BELANJA MODAL				
12	Belanja Tanah				
13	Belanja Peralatan dan Mesin				
14	Belanja Gedung dan Bangunan				
15	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
16	Belanja Aset Tetap Lainnya				
17	Belanja Aset Lainnya				
18	JUMLAH BELANJA MODAL (12 s.d. 17)				
19					
20	BELANJA TAK TERDUGA				
21	Belanja Tak Terduga				
22	JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA (21)				
23	JUMLAH BELANJA (9+18+22)				
24					
25	TRANSFER				
26	Transfer/Bagi Hasil ke Desa				

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
27	Bagi Hasil Pajak				
28	Bagi Hasil Retribusi				
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
30	JUMLAH TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA(27 s.d 29)				
31	JUMLAH BELANJA & TRANSFER (23+30)				

F. PENGUNGKAPAN

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

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam laporan operasional, beban dilaporkan sampai dengan jenis beban. Beban disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah realisasi tahun berjalan dengan realisasi periode sebelumnya.
3. Dalam catatan atas laporan keuangan, beban dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut dari masing-masing jenis beban.
4. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja dilaporkan sampai dengan jenis belanja. Belanja disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dengan realisasi anggaran tahun berjalan dan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya.
6. Dalam catatan atas laporan keuangan, belanja dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut dari masing-masing jenis belanja, yaitu sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam APBD dan Penjabaran APBD untuk LRA LKPD dan sesuai DPA untuk LRA SKPD.
7. Catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 6 termasuk Ranperda Realisasi APBD dan Raperwali Penjabaran Realisasi APBD.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. Umum

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah desa serta bantuan keuangan.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya;
- c. Transfer Pemerintah Provinsi;
- d. Transfer/Bagi Hasil ke Desa; dan
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

B. PENGAKUAN

1. Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat Peraturan Perundang-undangan diterima dan Pendapatan Transfer-LRA diakui pada saat diterimanya transfer di Rekening Kas Daerah Umum Daerah.
2. Jika sampai akhir tahun anggaran jumlah yang diterima di Kas Daerah lebih kecil dari penetapan transfer maka kekurangannya diakui sebagai Piutang Transfer dan Pendapatan Transfer-LO.
3. Jika sampai akhir tahun anggaran jumlah yang diterima di Kas Daerah lebih besar dari penetapan transfer masuk maka kelebihanannya diakui sebagai penambah Hutang Kelebihan Transfer dan pengurang Pendapatan Transfer-LO.
4. Beban transfer dan belanja transfer diakui pada saat keluar dari Kas Daerah berdasarkan Keputusan Kepala Daerah atau dokumen lainnya.
5. Jika sampai akhir tahun anggaran jumlah yang ditransfer dari Kas Daerah lebih kecil dari penetapan transfer maka kekurangannya diakui sebagai Hutang Transfer dan Beban Transfer.
6. Jika sampai akhir tahun anggaran jumlah yang ditransfer dari Kas Daerah lebih besar dari penetapan transfer masuk berdasarkan Keputusan Kepala Daerah maka diakui sebagai Piutang Kelebihan Transfer dan pengurang Beban Transfer.

C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Transfer masuk dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
3. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada Laporan Operasional dan LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi.

E. PENYAJIAN

1. Transfer disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

Dalam Rupiah

No	Uraian	20X ^{x-2}	20X ^{x-1}	Kenaikan (Penurunan)	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN-LO				
3	Pendapatan Transfer-LO				
4	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO				
5	Pendapatan Transfer Pem. Pusat-Lainnya-LO				
6	Pendapatan Transfer Pemda Lainnya-LO				
7	Bantuan Keuangan-LO				
8	Jumlah Pendapatan Transfer-LO				
9	BEBAN				
10	Transfer				
11	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
12	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
13	Beban Transfer Bantuan Keu. ke Pemda Lainnya				
14	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
15	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
16	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus				
17	Jumlah Transfer				

2. Transfer disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun Yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

Dalam Rupiah

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN TRANSFER				
3	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
4	Dana Bagi Hasil Pajak				

No	Uraian	Anggaran 20X ^{x-1}	Realisasi 20X ^{x-1}	%	Realisasi 20X ^{x-2}
5	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
6	Dana Alokasi Umum				
7	Dana Alokasi Khusus				
8	Jumlah Pend. Transfer Dana Perimbangan (4 s.d. 7)				
9					
10	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
11	Dana Otonomi Khusus				
12	Dana Penyesuaian				
13	Jumlah Pend. Transfer Pem. Pusat - Lainnya (11 s.d. 12)				
14					
15	Transfer Pemerintah Provinsi				
16	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
17	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
18	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (16 s.d. 17)				
19	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (8 + 13 + 18)				
20	BELANJA				
21	TRANSFER				
22	Transfer/Bagi Hasil ke Desa				
23	Bagi Hasil Pajak				
24	Bagi Hasil Retribusi				
25	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
26	JLH TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA(23 s.d 25)				
27	JUMLAH BELANJA & TRANSFER (20+26)				

F. PENGUNGKAPAN

1. Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:
 - a. Penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:
 - a. Transfer keluar harus dirinci;
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;
 - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan (**financing**) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

a. Penerimaan Pembiayaan

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

b. Pengeluaran Pembiayaan

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

B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

C. PENGUKURAN

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

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

D. PENYAJIAN

1. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan **dalam** laporan realisasi anggaran.
2. Berikut adalah ilustrasi penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 2xx^{x-1} dan 2xx^{x-1}

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 2xx ^{x-1}	Realisasi 2xx ^{x-1}	%	Realisasi 2xx ^{x-2}
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

- a Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- b Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.
- c Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

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

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

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

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

2. Berikut adalah ilustrasi penyajian kas dan setara kas dalam neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2xx^{x-1} dan 2xx^{x-2}

(dalam rupiah)

Uraian	2xx ^{x-1}	2xx ^{x-2}
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

D. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB VII KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

- a. Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.
- b. Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- c. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

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

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

- 1) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
- 2) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 3) Piutang Retribusi;
- 4) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Pemberian Pinjaman;
- 2) Penjualan;
- 3) Kemitraan;
- 4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

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

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil;
- 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

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

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

B. PENGAKUAN

1. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
2. Piutang dapat diakui ketika:
 - a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
 - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
3. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :
 - 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; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. 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 daerah yang bersangkutan.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
9. 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 pemerintah daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer.
 10. 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.
 11. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut 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.
 12. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
 13. 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.
 14. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
 15. SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut.
 16. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

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 kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur

utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

3. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a. Pemberian pinjaman

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

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

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
 - d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
4. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
 - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
 - d. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
5. Pengukuran berikutnya (*subsequent measurement*) terhadap pengakuan awal.
6. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

7. Pemberhentian Pengakuan
8. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkai tan dengan perdata dan hapus buku yang berkai tan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
9. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat di pertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
10. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat . Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan Suatu piutang yang telah di hapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

D. PENILAIAN

1. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (***net realizable value***).
2. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
3. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah.
4. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan;
 - d. Kualitas Piutang Macet.
5. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (***self assessment***); dan
 - b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (***official assessment***).
6. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (***self assessment***) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria :
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau

- 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang >2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (***force majeure***).
7. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (***official assessment***) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang >2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (***force majeure***).
8. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
9. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan 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; dan
- d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
10. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

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

11. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar :
- Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar;
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.
12. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
13. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
- 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan;
 - 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
14. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
15. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal

penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

E. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	Aset		
2	Aset Lancar		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran		
5	Kas di Bendahara Penerimaan		
6	Kas di BLUD		
7	Kas Lainnya		
8	Investasi Jangka Pendek		
9	Piutang Pajak		
10	Piutang Retribusi		
11	Piutang Hasil Pengelolaan KDYD		
12	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
13	Piutang Pendapatan Lainnya		
14	Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang		
15	Piutang Lain-lain		
16	Penyisihan Piutang		
17	Beban Dibayar Dimuka		
18	Persediaan		
19	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 18)		

F. PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
5. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (**supplies**) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (**supplies**) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

2. Pengakuan Beban Persediaan

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

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di Sekretariat SKPD.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil **stock opname**. Selisih persediaan dapat

disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

C. PENGUKURAN

1. Persediaan disajikan sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
 - b. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - c. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - d. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - e. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi dan rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (***arm length transaction***).
2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
3. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode ***First In First Out*** (FIFO).

SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan metode perpetual atau metode periodik.

1. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat, seperti persediaan obat-obatan di Rumah Sakit, Dinas Kesehatan dan Puskesmas.

Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode ***First In First Out*** (FIFO).
2. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (***stock opname***) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, seperti persediaan ATK di SKPD-SKPD.

Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode ***First In First Out*** (FIFO).

D. PENYAJIAN

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

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA
Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Persediaan	xxx	xxx
4	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

2. Klasifikasi

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

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjual belikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas.

Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

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

1) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

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

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

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

B. PENGAKUAN

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

a. Memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau

b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (**reliable**).

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

di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

C. PENGUKURAN

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

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
 - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
 - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
 - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
 - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi nonpermanen:
 - 1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - 4) Investasi Non Permanen Dana Bergulir
Tata cara penyisihan dana bergulir dilakukan dengan tahapan:
 - a) Penentuan kualitas dana bergulir;
 - b) Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
 - c) Pencatatan penyisihan dana bergulir;
 - d) Pelaporan dana bergulir; dan
 - e) Penghapusan dana bergulir.

Penentuan kualitas dana bergulir sebagaimana dimaksud pada poin i) nomor (1), diklasifikasikan atas :

 - a) Kualitas lancar jika umur piutang dengan usia 0 sampai 1 tahun;
 - b) Kualitas kurang lancar jika umur piutang dengan usia 2 sampai 3 tahun;
 - c) Kualitas diragukan jika umur piutang dengan usia 3 sampai 5 tahun; dan
 - d) Kualitas macet jika umur piutang diatas 5 tahun.

Penentuan besaran penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam poin i) nomor (2), diklasifikasikan atas :

 - a) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;

- b) Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- c) Kualitas diragukan, sebesar 50% (limapuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d) Kualitas macet 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Pencatatan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada poin i) nomor (3) dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (**brutto**).

Pelaporan penyisihan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada poin i) nomor (4) meliputi :

- a) Beban penyisihan dana bergulir; dan
 - b) Penyisihan dana bergulir tidak tertagih
- vi) Beban penyisihan dana bergulir pada poin (v) huruf (a) disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Penyisihan dana bergulir tidak tertagih sebagaimana dimaksud pada poin (v) huruf (b) disajikan dalam Neraca.

Penghapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada poin i) nomor (5) meliputi :

- a) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
- b) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak dana bergulir.

Penghapusan dana bergulir sebagaimana dimaksud pada poin (viii) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
2. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
4. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (***the degree of influence***) atau pengendalian terhadap perusahaan ***investee***.

Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan ***investee***, antara lain:

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

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

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. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.		20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ASET LANCAR		
2	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
3	Jumlah Aset Lancar (2)	xxx	xxx
4			
5	INVESTASI JANGKA PANJANG		
6	Investasi Nonpermanen		
7	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
8	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
9	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
10	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
11	Jumlah Investasi Nonpermanen (7 s/d 10)	xxx	xxx

No.		2xxx-1	2xxx-2
12	Investasi Permanen		
13	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
14	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
15	Jumlah Investasi Permanen (13 s/d 14)	xxx	xxx
16	Jumlah Investasi Jangka Panjang (11 + 15)	xxx	xxx

F. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

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

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

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

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

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

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/ donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah.

Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/ pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan Aset Tetap pengganti.

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan. Penjelasan masing - masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan.
2. Pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian.
3. Pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan.
4. Penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/ atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Dalam hal terdapat Tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/ atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

1. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
3. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/ atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
- a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e. Dalam hal terjadi tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari Pengadilan Negeri setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah dan telah dilakukan prosedur penghapusan, maka nilai Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah *inkracht*:
 - 1) tidak disajikan pada Neraca dan diungkapkan dalam CaLK secara agregat (yaitu total nilai Aset Tetap tuntutan ganti rugi tanpa rincian per tuntutan hukum) jika SK penghapusan sudah terbit;
 - 2) dikeluarkan dari Neraca namun tetap disajikan dalam daftar BMD dan diungkapkan dalam CaLK jika SK penghapusan belum terbit.
 - f. Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dilakukan prosedur penghapusan, maka Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah *inkracht* tersebut masih disajikan di Neraca dan juga diungkapkan dalam CaLK LKKL;
 - g. Dalam hal tuntutan hukum masih belum memiliki putusan pengadilan yang *inkracht* atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah, maka Aset Tetap dalam sengketa tetap disajikan pada Neraca dan tidak perlu diungkapkan dalam CaLK;
 - h. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Khusus untuk aset tetap hewan dan tanaman yang jumlah satuan unitnya tidak dapat dihitung dengan pasti, tidak disajikan dalam neraca namun diungkapkan keberadaannya di catatan atas laporan keuangan

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

C. PENGUKURAN

Aset tetap 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.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dari sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya

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.

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan BMD.

Masa Manfaat dan Batas Kapitalisasi Perolehan Pengeluaran Awal (*Initial Cost*)

Pemerintah Kabupaten Jembrana memperkirakan dan menetapkan masa manfaat dan batas kapitalisasi perolehan pengeluaran awal (*Initial Cost*) untuk setiap jenis aset tetap sebagai berikut:

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Pengadaan Baru	Nilai Kapitalisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3				Aset Tetap		
1	3	1			Tanah		
1	3	1	01		Tanah		1
1	3	1	01	01	Tanah Persil	-	
1	3	1	01	02	Tanah Non Persil	-	
1	3	1	01	03	Lapangan	-	
1	3	2			Peralatan dan Mesin		
1	3	2	01		Alat Besar		100.000.000
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10	
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	8	
1	3	2	01	03	Alat Bantu	7	
1	3	2	02		Alat Angkutan		1.000.000
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3	
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20	
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur		1.000.000
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Pengadaan Baru	Nilai Kapitalisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5	
1	3	2	04		Alat Pertanian		1.000.000
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4	
1	3	2	05		<i>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</i>		1.000.000
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5	
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		1.000.000
1	3	2	06	01	Alat Studio	5	
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15	
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan		1.000.000
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	
1	3	2	08		Alat Laboratorium		1.000.000
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8	
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10	
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15	
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10	
1	3	2	08	06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory	10	
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	10	
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10	
1	3	2	09		Alat Persenjataan		1.000.000
1	3	2	09	01	Senjata Api	10	
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3	
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5	
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4	
1	3	2	10		Komputer		1.000.000
1	3	2	10	1	Komputer Unit	4	
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer	4	
1	3	2	11		Alat Eksplorasi		1.000.000
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi	5	
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika	5	
1	3	2	12		Alat Pengeboran		1.000.000
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin	10	
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin	10	
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian		1.000.000
1	3	2	13	1	Sumur	10	
1	3	2	13	2	Produksi	10	
1	3	2	13	3	Pengolahan Dan Pemurnian	15	
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi		1.000.000
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi	10	
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi	10	
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja		1.000.000
1	3	2	15	1	Alat Deteksi	5	

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Pengadaan Baru	Nilai Kapitalisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3	2	15	2	Alat Pelindung	5	
1	3	2	15	3	Alat Sar	2	
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan	10	
1	3	2	16		Alat Peraga		1.000.000
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10	
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi		1.000.000
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi	8	
1	3	2	18		Rambu - Rambu		1.000.000
1	3	2	18	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7	
1	3	2	18	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	
1	3	2	18	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15	
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga		1.000.000
1	3	2	19	1	Peralatan Olah Raga	3	
1	3	3			Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01		Bangunan Gedung		20.000.000
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	
1	3	3	02		Monumen		20.000.000
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50	
1	3	3	03		Bangunan Menara		20.000.000
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40	
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti		20.000.000
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50	
1	3	4			Jalan, Jaringan dan Irigasi		
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan		1
1	3	4	01	01	Jalan	10	
1	3	4	01	02	Jembatan	50	
1	3	4	02		Bangunan Air		1
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50	
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50	
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25	
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10	
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40	
1	3	4	03		Instalasi		1
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30	
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30	
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10	
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40	
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40	
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	40	
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30	
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	30	
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	20	
1	3	4	04		Jaringan		1
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30	
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40	
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20	
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30	

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Pengadaan Baru	Nilai Kapitalisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3	5			Aset Tetap Lainnya		
1	3	5	01		Bahan Perpustakaan		1.000.000
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	-	
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-	
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	-	
1	3	5	01	04	Musik	-	
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	-	
1	3	5	01	06	Three Dimensional Artefacts and Realita	-	
1	3	5	01	07	Tarscalt	-	
1	3	5	02		Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga		1.000.000
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian	4	
1	3	5	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	4	
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan	-	
1	3	5	03		Hewan		1.000.000
1	3	5	03	01	Hewan Piaraan	-	
1	3	5	03	02	Ternak	-	
1	3	5	03	03	Hewan Lainnya	-	
1	3	5	04		Biota Perairan		
1	3	5	04	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	-	
1	3	5	04	02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	04	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	06	Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	-	
1	3	5	04	09	Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup di Dalam Air)	-	
1	3	5	04	10	Biota Perairan Lainnya	-	
1	3	5	05		Tanaman		1.000.000
1	3	5	05	01	Tanaman	-	
1	3	5	06		Barang Koleksi Non Budaya		1.000.000
1	3	5	06	01	Barang Koleksi Non Budaya	-	
1	3	5	07		Aset Tetap Dalam Renovasi		20.000.000
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	10	
1	3	6			Konstruksi Dalam Pengerjaan		
1	3	6	01		Konstruksi Dalam Pengerjaan		20.000.000
1	3	6	01	01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	

1. Komponen Biaya

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

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

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

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

3. Perolehan Secara Gabungan

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

4. Pertukaran Aset

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

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

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

5. Aset Donasi

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

6. Pengeluaran Setelah Perolehan (**Subsequent Expenditures**)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kriteria seperti pada paragraf di atas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (**capitalization thresholds**) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa **overhaul** dan/atau renovasi dan batasan jumlah biaya (**capitalization thresholds**) tertentu yang digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi ditetapkan sebagai berikut:

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Baru	Tambahannya Masa Manfaat Overhaul/Renovasi			
						(Tahun)	< 10%	>10%-50%	>50%-75%	>75%-100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	3				Aset Tetap					
1	3	1			Tanah					
1	3	1	01		Tanah					
1	3	1	01	01	Tanah Persil	-	-	-	-	-
1	3	1	01	02	Tanah Non Persil	-	-	-	-	-
1	3	1	01	03	Lapangan	-	-	-	-	-
1	3	2			Peralatan dan Mesin					
1	3	2	01		Alat Besar					
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10	0	3	4	5
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	8	0	2	3	4
1	3	2	01	03	Alat Bantu	7	0	2	2	4
1	3	2	02		Alat Angkutan					
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	0	2	2	4
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	0	1	1	1
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	0	3	3	5
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3	0	1	1	2
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20	0	5	7	10
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur					
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	0	3	3	6
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	0	1	1	2
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5	0	1	1	2
1	3	2	04		Alat Pertanian					
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4	0	1	1	2
1	3	2	05		<i>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</i>					
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5	0	1	1	2
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	0	1	1	2
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	0	1	1	2
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar					
1	3	2	06	01	Alat Studio	5	0	1	1	2
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	0	1	1	2
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	0	3	3	5
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15	0	3	5	7
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan					
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	0	1	1	2
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	0	1	1	2
1	3	2	08		Alat Laboratorium					
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8	0	2	3	4

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Baru	Tambahannya Masa Manfaat Overhaul/Renovasi			
						(Tahun)	< 10%	>10%-50%	>50%-75%	>75%-100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	0	3	5	7
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10	0	3	4	5
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15	0	3	5	7
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10	0	3	4	5
1	3	2	08	06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory	10	0	3	4	5
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	0	2	2	4
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	10	0	3	4	5
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10	0	3	4	5
1	3	2	09		Alat Persenjataan					
1	3	2	09	01	Senjata Api	10	0	3	4	5
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3	0	1	1	1
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5	0	1	1	2
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4	0	1	1	2
1	3	2	10		Komputer					
1	3	2	10	1	Komputer Unit	4	0	1	1	2
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer	4	0	1	1	2
1	3	2	11		Alat Eksplorasi					
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi	5	0	1	1	2
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika	5	0	1	1	2
1	3	2	12		Alat Pengeboran					
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin	10	0	3	4	5
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin	10	0	3	4	5
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian					
1	3	2	13	1	Sumur	10	0	3	4	5
1	3	2	13	2	Produksi	10	0	3	4	5
1	3	2	13	3	Pengolahan Dan Pemurnian	15	0	3	5	7
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi					
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi	10	0	3	4	5
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi	10	0	3	4	5
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja					
1	3	2	15	1	Alat Deteksi	5	0	1	1	2

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Baru	Tambahannya Masa Manfaat Overhaul/Renovasi			
						(Tahun)	< 10%	>10%-50%	>50%-75%	>75%-100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	3	2	15	2	Alat Pelindung	5	0	1	1	2
1	3	2	15	3	Alat Sar	2	0	1	1	1
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan	10	0	3	4	5
1	3	2	16		Alat Peraga					
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10	0	3	4	5
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi					
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi	8	0	2	3	4
1	3	2	18		Rambu - Rambu					
1	3	2	18	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7	0	2	2	4
1	3	2	18	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	0	1	1	2
1	3	2	18	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15	0	3	5	7
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga					
1	3	2	19	1	Peralatan Olah Raga	3	0	1	1	2
1	3	3			Gedung dan Bangunan					
1	3	3	01		Bangunan Gedung					
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	0	10	15	25
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	0	10	15	25
1	3	3	02		Monumen					
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50	0	10	15	25
1	3	3	03		Bangunan Menara					
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40	0	10	15	20
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti					
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50	0	10	15	25
1	3	4			Jalan, Jaringan dan Irigasi					
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan					
1	3	4	01	01	Jalan	10	0	2	3	5
1	3	4	01	02	Jembatan	50	0	10	15	25
1	3	4	02		Bangunan Air					
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50	0	10	15	25
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50	0	10	15	25
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25	0	4	8	12
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10	0	2	3	5

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Baru	Tambahkan Masa Manfaat Overhaul/Renovasi			
						(Tahun)	< 10%	>10%-50%	>50%-75%	>75%-100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	0	5	10	15
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	0	10	15	20
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40	0	10	15	20
1	3	4	03		Instalasi					
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30	0	5	10	15
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30	0	5	10	15
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10	0	2	3	5
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	0	2	3	5
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40	0	10	15	20
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40	0	10	15	20
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	40	0	10	15	20
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30	0	5	10	15
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	30	0	5	10	15
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	20	0	5	10	10
1	3	4	04		Jaringan					
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30	0	5	10	15
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40	0	10	15	20
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20	0	10	15	10
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30	0	5	10	15
1	3	5			Aset Tetap Lainnya					
1	3	5	01		Bahan Perpustakaan					
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	-	-	-	-	-
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-	-	-	-	-
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	-	-	-	-	-
1	3	5	01	04	Musik	-	-	-	-	-
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	-	-	-	-	-
1	3	5	01	06	Three Dimensional Artefacts and Realita	-	-	-	-	-
1	3	5	01	07	Tarscalt	-	-	-	-	-
1	3	5	02		Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga					
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian	4	0	1	1	2
1	3	5	02	02	Alat Bercorak Kebudayaan	4	0	1	1	2
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan					

Akun	Kelompok	Jenis	Obyek	Rincian Obyek	Uraian	Masa Manfaat Baru	Tambahkan Masa Manfaat Overhaul/Renovasi			
						(Tahun)	< 10%	>10%-50%	>50%-75%	>75%-100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	3	5	03		Hewan					
1	3	5	03	01	Hewan Piaraan	-	-	-	-	-
1	3	5	03	02	Ternak	-	-	-	-	-
1	3	5	03	03	Hewan Lainnya	-	-	-	-	-
1	3	5	04		Biota Perairan					
1	3	5	04	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	04	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	06	Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	09	Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup di Dalam Air)	-	-	-	-	-
1	3	5	04	10	Biota Perairan Lainnya	-	-	-	-	-
1	3	5	05		Tanaman					
1	3	5	05	01	Tanaman	-	-	-	-	-
1	3	5	06		Barang Koleksi Non Budaya					
1	3	5	06	01	Barang Koleksi Non Budaya	-	-	-	-	-
1	3	5	07		Aset Tetap Dalam Renovasi					
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	10	-	-	-	-
1	3	6			Konstruksi Dalam Pengerjaan					
1	3	6	01		Konstruksi Dalam Pengerjaan					
1	3	6	01	01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-	-

Untuk aset tetap yang mendapatkan nilai kapitalisasi dari pengeluaran setelah perolehan/pemeliharaan, tambahan umur manfaat yang diterima maksimal sama dengan umur perolehan aset tetap baru.

7. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap Pengakuan Awal

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

8. Penyusutan

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

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:

- a. Peralatan dan Mesin;
- b. Gedung dan Bangunan;
- c. Jalan, Irigasi dan Jaringan; dan
- d. Aset Tetap Lainnya.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman sewa.

Manfaat ekonomi atau potensi servis yang melekat pada suatu Aset Tetap pada prinsipnya dipakai/ dikonsumsi oleh entitas melalui penggunaan aset tersebut. Namun demikian, faktor-faktor lainnya seperti aus karena pemakaian maupun faktor teknis lainnya yang mengakibatkan aset menjadi idle (tidak terpakai) seringkali mengakibatkan pengurangan manfaat ekonomi atau potensi servis yang diharapkan dari Aset Tetap tersebut. Konsekuensinya, faktor-faktor berikut yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan umur manfaat suatu Aset Tetap:

- a. Ekspektasi (harapan) pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;
- b. Ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (idle);
- c. Keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dari aset tersebut;
- d. Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset Idle, maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari

ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/ L, Laporan BMN dan LKPP serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang rusak berat dan/ atau usang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/ L, Laporan BMN dan LKPP serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

Perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya.

Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*) untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan dengan formula harga perolehan dibagi dengan perkiraan manfaat ekonomis tanpa nilai sisa (residu).

Penyusutan yang dilakukan dengan pendekatan bulanan dengan pengecualian untuk data yang telah tercantum di Kartu Inventaris Barang (KIB) Tahun 2019, bulan pengadaannya dihitung Januari.

9. Aset Bersejarah

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

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang

berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa Aset Tetap dikelompokkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
- Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.

10. Penghentian dan Pelepasan (*Retirement and Disposal*)

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

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

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

Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional pada Laporan Operasional.

Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset dalam Neraca, dengan ilustrasi sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ASET		
2	ASET TETAP		
3	Tanah	xxx	xxx
4	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
5	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
6	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
7	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx

No.	Uraian	2x ^{x-1}	2x ^{x-2}
8	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
9	Jumlah Harga Perolehan (3 s/d/ 8)	xxx	xxx
10	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
11	Jumlah Aset Tetap (9 + 10)	xxx	xxx
12	ASET LAINNYA		
13	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
14	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
15	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
16	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
17	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
18	Jumlah Aset Lainnya (13 s/d 17)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi;
3. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari jenis aset tetap yang lainnya ataupun aset lainnya, pertukaran aset, dan lainnya);
 - b. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal;
 - c. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi menjadi jenis aset tetap yang lainnya ataupun aset lainnya dan lainnya);
 - d. Perubahan nilai, jika ada
4. Informasi penyusutan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
5. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
 - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XI KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

3. Definisi

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

4. Klasifikasi

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

B. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

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

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

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

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

Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.

Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.

Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat

pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.

Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen.

Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari Neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

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

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

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

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

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

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

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

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

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

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

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

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

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

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

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

D. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap.

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB XII KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

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

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

- a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. Sumber dana cadangan; dan
- e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya/peruntukannya.

B. PENGAKUAN

1. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
2. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

D. PENYAJIAN

Dana cadangan disajikan sebagai bagian dari aset disisi aktiva.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ASET		
2	DANA CADANGAN		
3	Dana Cadangan	xxx	xxx
4	Jumlah Dana Cadangan (3)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Dasar hukum (peraturan daerah) 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 Rekening Dana Cadangan;
5. Sumber dana cadangan; dan
6. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XIII KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

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

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (***potential service***) di masa depan.

Berbagai transaksi terkait aset lainnya sering kali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Aset Lainnya diklasifikasikan menjadi:

- a. Tagihan Jangka Panjang:
 - 1) Tagihan Penjualan Angsuran; dan
 - 2) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga:
 - 1) Sewa;
 - 2) Kerjasama Pemanfaatan;
 - 3) Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG); dan
 - 4) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.
- c. Aset Tak Berwujud:
 - 1) *Goodwill*;
 - 2) Lisensi dan *Franchise*;
 - 3) Hak Cipta;
 - 4) Hak Paten;
 - 5) *Software*;
 - 6) Kajian;
 - 7) Aset Tak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya;
 - 8) Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan; dan
 - 9) Aset Tak Berwujud Lainnya.
- d. Aset Lain-Lain
 - 1) Aset Tetap Rusak Berat/Usang;
 - 2) Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah;
 - 3) Aset Lain-lain Lainnya.
- e. Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud:
 - 1) Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud.
- f. Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain:
 - 1) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rusak Berat/Usang;
 - 2) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Akan Dihilangkan; dan
 - 3) Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain Lainnya.

B. PENGAKUAN

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

1. Tagihan Jangka Panjang

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

a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

Tagihan penjualan angsuran diakui ketika perjanjian penjualan secara angsuran mulai berlaku, bukan dimulai pada tanggal angsuran pertama dilakukan.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

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

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

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

b. Kerja Sama Pemanfaatan

Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.

Kerjasama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi Aset Lainnya - Kerjasama Pemanfaatan.

c. Bangun Guna Serah

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

BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BGS diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat Perjanjian dan/atau didukung BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.

Pada akhir masa kerjasama pemanfaatan BGS, aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai BMD sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan dan pendapatan pada saat yang sama.

Dalam hal perjanjian kerjasama mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, maka selisih nilai buku aset yang berasal dari mitra dan sejumlah kecil pembayaran diakui sebagai pendapatan

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

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

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

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan/ dioperasikan.

BMN yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSK diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan

Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai aset kemitraan dan pendapatan tangguhan (kewajiban/ liabilities) pada saat telah terdapat BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan

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

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tak Berwujud menyebutkan bahwa aset tak berwujud adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. *Goodwill*

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c. Royalti

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

d. *Software*

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

Software yang diakui sebagai Aset tak berwujud memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/ eksklusif atas *software* berkenaan.

e. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (***intangible aset – work in progress***), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

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 ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

ATB diakui jika, seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- a. Dapat diidentifikasi;
- b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
- c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau Jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- d. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap yaitu:

- a. Tahap penelitian/ riset:

Dalam tahap penelitian/ riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran dalam tahap penelitian diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Contoh dari kegiatan penelitian diantaranya:

- 1) Kegiatan aktivitas yang bertujuan untuk pengetahuan baru;
- 2) memperoleh
- 3) Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
- 4) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
- 5) Perumusan formula/ rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

- b. Tahap pengembangan

Dalam tahap pengembangan, pengakuan suatu ATB harus memenuhi semua syarat di bawah ini yaitu:

- 1) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan
- 2) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- 3) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- 4) Manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan;
- 5) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- 6) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran• pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Contoh tahap pengembangan diantaranya:

- a) Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
- b) Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
- c) Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak

digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

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

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - a. Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - c. Bangun Guna Serah – BGS (**Build, Operate, Transfer – BOT**)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - d. Bangun Serah Guna – BSG (**Build, Transfer, Operate – BTO**)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
3. Aset Tak Berwujud
Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.
Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- b. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan **software** komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

AMORTISASI

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas dan aset tak berwujud dalam pengerjaan.

Masa manfaat aset tak berwujud ditentukan berdasarkan karakteristik dan harapan entitas untuk menggunakan Aset Tak Berwujud tersebut. Masa manfaat aset tak berwujud di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana sebagai berikut:

Jenis Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat
<i>Goodwill</i>	Tak Terbatas
Hak Paten atau Hak Cipta	Tak Terbatas
Royalti	Tak Terbatas
Software	
a. Pengembangan Sendiri	Tak Terbatas
b. Kerjasama dengan Pihak Ketiga	5 Tahun
Lisensi	5 Tahun atau Masa secara Hukum (mana yang lebih pendek/ <i>which ever is shorter</i>)
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	5 Tahun
Aset Tak Berwujud Lainnya	5 Tahun

Amortisasi dilakukan setiap akhir tahun dengan menggunakan Metode Garis Lurus tanpa residu.

4. Aset Lain-lain

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

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak dilakukan penyusutan. Apabila pemerintah hendak mengembalikan fungsinya kembali dan dapat digunakan oleh pemerintah, maka diperlukan koreksi ekuitas atas selisih akumulasi yang terhent saat dihentikan penggunaannya menjadi akumulasi saat diperbaiki.

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset disisi aktiva. Aset Tak Berwujud disajikan pada lembar muka Neraca sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA

NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.		20X ^{x-1}	20X ^{x-2}
1	ASET		
2	ASET LAINNYA		
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
4	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
5	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
6	Jumlah Aset Lainnya (3 s/d 5)	xxx	xxx
7	Akumulasi Amortisasi	(xxx)	(xxx)
8	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(xxx)	(xxx)
9	Jumlah Nilai Buku Aset Lainnya	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

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

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa.

Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain Utang Perhitungan Pihak Ketiga, Utang Bunga, Utang Pinjaman Jangka Pendek, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Belanja dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

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

Kewajiban jangka panjang antara lain Utang kepada Pemerintah Pusat, Utang kepada Lembaga Keuangan Bank, Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank dan Utang kepada Masyarakat.

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

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

C. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

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

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga
 Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
2. Pengukuran Utang Transfer
 Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

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

4. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

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

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

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

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

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

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

2. Utang yang diperjualbelikan

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

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva.

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBRANA
NERACA

Per 31 Desember 20X^{x-1} dan 20X^{x-2}

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	2xx ^{x-1}	2xx ^{x-2}
1	KEWAJIBAN		
2			
3	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
4	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
5	Utang Bunga	xxx	xxx
6	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
7	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
8	Utang Belanja	xxx	xxx

No.	Uraian	2xxx-1	2xxx-2
9	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
10	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (4 s/d 9)	xxx	xxx
11			
12	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
13	Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan	xxx	xxx
14	Utang Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx
15	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
16	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
17	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (13 s/d 16)	xxx	xxx
18	JUMLAH KEWAJIBAN (9+17)	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

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

1. Utang pemerintah diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya;
2. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a) jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b) jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c) bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d) konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e) perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) pengurangan pinjaman;
 - 2) modifikasi persyaratan utang;
 - 3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f) jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - g) biaya pinjaman:
 - 1) perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

- a. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

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

- a. Kesalahan tidak berulang
Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:
 - 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
 - 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- b. Kesalahan berulang
Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.
Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya
Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.
 - 1) Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

2) Koreksi-Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembedaan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembedaan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedaan pada akun kas dan akun ekuitas. Contoh: pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat.

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BAB XVI

PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

A. DEFINISI

PSAP 10 – Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK.

Penyajian Kembali (***restatement***) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (***cash toward accrual***). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
3. Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. Aset tak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan
9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah:

1. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan

- piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
2. Menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

C. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

Uraian	Akun	Debit	Kredit
Penyajian kembali nilai wajar piutang	Ekuitas Cadangan Piutang Tidak tertagih <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s.d. tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar Dimuka Ekuitas <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan Ekuitas <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek Ekuitas <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembalimenambah nilai investasi jangka pendek)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka Panjang Ekuitas <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	Ekuitas Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx

Uraian	Akun	Debit	Kredit
	<i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)</i>		
Penyajian kembali nilai buku aktiva tak berwujud	Ekuitas Akumulasi Amortisasi <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	Ekuitas Utang Bunga Jangka Pendek <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	Ekuitas Utang Bunga Jangka Panjang <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)</i>	xxx	xxx
Penyajian kembali nilai Ekuitas	Ekuitas Dana Ekuitas <i>(untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)</i>	xxx	xxx

BAB XVII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk menentukan:
 - a. Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
 - b. Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Kebijakan ini juga mensyaratkan bahwa entitas tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan standar ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan.
4. Kebijakan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Kebijakan ini dengan pengertian:

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

 - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
 - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

6. Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
7. Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh entitas serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

Pengakuan Dan Pengukuran

8. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah daerah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/ pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada (a) apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan dan (b) apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

Peristiwa Penyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

9. Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.
10. Berikut ini beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
 - a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Entitas menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
 - b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi kedaluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
 - c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
 - d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
 - e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/ atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
 - f. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

11. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.
12. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:
 - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
 - b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Daerah setelah tanggal pelaporan.

Kesinambungan Entitas

13. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
14. Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, standar mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.
15. Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.
16. PSAP mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
 - a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. PSAP mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau
 - b. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan.
 PSAP mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

Pengungkapan

Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

17. Entitas pelaporan mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
18. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan

19. Apabila entitas pelaporan menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
20. Dalam beberapa kasus, entitas pelaporan perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

21. Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan

keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:

- a. Sifat peristiwa; dan
 - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau kebijakan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
22. Berikut adalah contoh peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
- a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
 - b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
 - d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
 - e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
 - f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

