



WALIKOTA PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dan lampiran pada BAB VII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyatakan bahwa Kebijakan Akuntansi disusun oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah ...

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2007 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 08 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
7. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan SAP bagi Komite SAP dan merupakan rujukan penting bagi Komite SAP, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan SAP.

10. Entitas ...

10. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan akuntansi Keuangan Daerah bertujuan untuk:

- a. memberikan arahan/pedoman secara tepat waktu untuk mengatasi masalah-masalah akuntansi maupun pelaporan keuangan yang timbul;
- b. Pengelolaan Keuangan Daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan *auditable*;
- c. mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. mengatur proses akuntansi dan pelaporan keuangan menghasilkan Laporan Keuangan Konsolidasian yang lengkap dan akurat secara tepat waktu serta sesuai dengan kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Sistematika penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

- a. Kerangka Konseptual;
- b. Penyajian Laporan Keuangan;
- c. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran;
- d. Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- e. Penyajian Neraca;
- f. Penyajian Laporan Operasional;
- g. Penyajian Laporan Arus Kas;
- h. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas;
- i. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan;
- j. Penyajian ...

- j. Penyajian Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- k. Penyajian Kebijakan Akuntansi Piutang;
- l. Penyajian Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- m. Penyajian Kebijakan Akuntansi Investasi;
- n. Penyajian Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
- o. Penyajian Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
- p. Penyajian Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- q. Penyajian Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- r. Penyajian Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- s. Penyajian Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA;
- t. Penyajian Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
- u. Penyajian Kebijakan Akuntansi Belanja;
- v. Penyajian Kebijakan Akuntansi Beban;
- w. Penyajian Kebijakan Akuntansi Transfer;
- x. Penyajian Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- y. Penyajian Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan, dan Peristiwa Luar Biasa;
- z. Penyajian Kebijakan Akuntansi Aset Tidak Berwujud;
- aa. Penyajian Kebijakan Akuntansi Konsolidasian; dan
- bb. Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### BAB IV

#### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(3) Kebijakan ...

- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar perlakuan atas pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dijabarkan dalam lampiran II sampai dengan lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 43 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2017 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 7 Februari 2022

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

SAIFULLAH YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 7 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 36

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KERANGKA KONSEPTUAL**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

### **Ruang Lingkup**

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
  - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Asumsi Dasar;
  - j. Prinsip-Prinsip;
  - k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - l. Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) sistem pemerintahan otonomi;
    - 3) adanya pengaruh proses politik;
    - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
  - b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
    - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
    - 3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

## **C. CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN**

### **Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan/atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kota dan/atau Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu
12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

### **Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah**

13. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

### **Pengaruh Proses Politik**

14. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

### **Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

15. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
- d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

#### **Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

16. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :
  - a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
  - b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
  - c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
  - d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
  - e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

### **Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

17. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

### **Penyusutan Aset Tetap**

18. Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **Peranan Laporan Keuangan**

19. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
20. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - a. Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b. Manajemen  
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
  - c. Transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka

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

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

21. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.

b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.

c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.

d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

## **E. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

23. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :
  - a) masyarakat;
  - b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

### **Kebutuhan Informasi**

24. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

## **F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

26. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
27. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
  - a. relevan;
  - b. andal;
  - c. dapat dibandingkan;
  - d. dipahami.

### **Relevan**

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

29. Informasi yang relevan harus:
- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
  - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### **Andal**

30. Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
  - b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
  - c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

### **Dapat Dibandingkan**

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

### **Dapat Dipahami**

32. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

## **G. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

33. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai entitas akuntansi berupa:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran OPD;
    - 2) Neraca OPD;
    - 3) Laporan Operasional;
    - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
    - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan OPD.
  - b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
    - 2) Neraca PPKD;
    - 3) Laporan Arus Kas;
    - 4) Laporan Operasional;
    - 5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
    - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
  - c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
    - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
    - 2) Laporan Perubahan SAL/SAK;

- 3) Neraca;
  - 4) Laporan Operasional;
  - 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
  - 6) Laporan Arus Kas; dan
  - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.
34. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

### **Laporan Realisasi Anggaran**

35. Laporan Realisasi Anggaran OPD/PPKD/Pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/PPKD/Pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran OPD/PPKD/Pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
36. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara 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.
  - b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
  - c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih**

37. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### **Neraca**

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
39. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

### **Aset**

40. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
41. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
42. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

43. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
44. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi non permanen dan permanen. Investasi non permanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara (SUN), penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi non permanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
45. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
46. Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **Kewajiban**

47. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
48. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
49. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
50. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

### **Ekuitas**

51. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas.

### **Laporan Operasional**

52. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
53. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
  - a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
  - b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
  - c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil
  - d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

### **Laporan Arus Kas**

54. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dansaldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
55. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

### **Laporan Perubahan Ekuitas**

56. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

57. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan

Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

#### **H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

58. Pengakuan dalam akuntansi 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 pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
59. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
60. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

61. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

### **Keandalan Pengukuran**

62. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
63. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

### **Pengakuan Aset**

64. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
65. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
66. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

### **Pengakuan Kewajiban**

67. 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.
68. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA**

69. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
70. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
71. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.
72. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

### **Pengakuan Beban dan Belanja**

73. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
74. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
75. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
76. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 tahun 2011 dengan klasifikasi belanja menurut dalam PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

## **I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

77. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
78. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **J. ASUMSI DASAR**

79. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
  - a. asumsi kemandirian entitas;
  - b. asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

### **Kemandirian Entitas**

80. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
81. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
82. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
83. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD, BLUD dan PPKD.

84. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

#### **Kesinambungan Entitas**

85. Laporan keuangan Pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

#### **Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

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

### **K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

87. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
- a. basis akuntansi;
  - b. prinsip nilai perolehan;
  - c. prinsip realisasi;
  - d. prinsip substansi mengungguli formalitas;
  - e. prinsip periodisitas;
  - f. prinsip konsistensi;
  - g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
  - h. prinsip penyajian wajar.

#### **Basis Akuntansi**

88. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
89. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak

luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula dalam Laporan Operasional.

90. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
91. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

#### **Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)**

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

#### **Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

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

#### **Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)**

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

**Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

97. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulan, dan semesteran sangat dianjurkan.

**Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

98. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
99. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**Prinsip Pengungkapan (*Full Disclosure Principle*)**

100. Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

**Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

101. Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
102. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa atau keadaan tertentu. Ketidakpastian itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

## **L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

103. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas;
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
  - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

### **Materialitas**

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

### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

105. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut, oleh karena itu laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan dengan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya yang dimaksud juga harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

106. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara kedua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

## **M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

107. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain;
- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;

- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- g. 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);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- i. 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);
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- m. Interpretasi Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan (IPSAP);
- n. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 02 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2007 Nomor 01 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 08 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 07);
- o. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor II);
- p. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2019 Nomor 57);

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Basis Akuntansi**

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

### **Definisi**

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - b. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
  - c. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - d. Aset Tak Berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
  - e. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
  - f. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - g. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - h. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  - i. 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.
  - j. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

- k. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- l. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.
- m. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- n. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- o. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- p. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
- q. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- r. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- s. Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- t. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- u. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- v. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- w. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- x. Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- y. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- z. 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.
- aa. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- bb. 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.
- cc. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yg bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- dd. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- ee. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- ff. Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- gg. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
- hh. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- ii. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/ defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa
- jj. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## **B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan
10. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
11. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
12. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. 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.
13. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
  - a. Aset;
  - b. Kewajiban;
  - c. Ekuitas;

- d. Pendapatan-LRA;
  - e. Belanja;
  - f. Transfer;
  - g. Pembiayaan;
  - h. Saldo anggaran lebih;
  - i. Pendapatan-LO;
  - j. Beban; dan
  - k. Arus kas.
14. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
15. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *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.

### **C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

### **D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

17. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas (LAK);
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

18. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
19. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
20. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
21. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
22. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
23. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
24. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
25. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
26. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

## **E. STRUKTUR DAN ISI**

### **Pendahuluan**

27. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

28. Kebijakan akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam standar tersebut. Kecuali ada standar yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **Identifikasi Laporan Keuangan**

29. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
30. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
31. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
- a. Nama OPD/PPKD/Pemrintah Daerah;
  - 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.
32. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
33. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

#### **Periode Pelaporan**

34. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
35. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

#### **Tepat Waktu**

36. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

37. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
39. Laporan Realisasi Anggaran OPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LRA;
  - b. belanja;
  - c. surplus/defisit;
  - d. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
40. Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a. pendapatan-LRA;
  - b. belanja;
  - c. transfer;
  - d. surplus/defisit-LRA;
  - e. pembiayaan;
  - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
41. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

42. 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.
43. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

#### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

44. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
  - e. Lain-lain;
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
45. 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.
46. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada lampiran dari kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

#### **NERACA**

47. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
48. Unsur neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
  - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah;
  - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.

49. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

**Klasifikasi**

50. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
51. Setiap entitas akuntansi dan 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.
52. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
53. 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 non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
54. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang;
  - d. persediaan;
  - e. investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. aset lain-lain;
  - h. kewajiban jangka pendek;
  - i. kewajiban jangka panjang;
  - j. ekuitas.
55. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

56. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
57. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
  - a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - b. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
  - d. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - e. Pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.
58. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.
59. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 44 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
60. Aset Lancar Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
  - a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
  - b. berupa kas dan setara kas.
  - c. Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

#### **Aset Nonlancar**

61. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
62. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
63. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
64. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

65. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
66. Investasi nonpermanen terdiri dari:
  - a. Investasi dalam Surat Utang Negara;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya
67. Investasi permanen terdiri dari:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara
  - b. Investasi permanen lainnya.
68. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
69. Aset tetap terdiri dari:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.
70. Dana Cadangan adalah 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.
71. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

#### **Pengakuan Aset**

72. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
73. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

#### **Pengukuran Aset**

74. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
  - a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
  - c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;

- d. Persediaan dicatat sebesar:
- 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
75. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
76. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
77. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
78. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **Kewajiban Jangka Pendek**

79. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

#### **Kewajiban Jangka Panjang**

80. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
- a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Pengakuan Kewajiban**

81. 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.
82. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengukuran Kewajiban**

83. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca

### **Ekuitas**

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

### **Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau Dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

85. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

### **Laporan Arus Kas**

86. 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. Laporan Arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
87. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
88. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

### **Laporan Operasional**

89. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - b. Beban dari kegiatan operasional;
  - c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
  - d. Pos luar biasa, bila ada; dan
  - e. Surplus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

### **Laporan Perubahan Ekuitas**

90. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas: misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
  - d. Ekuitas akhir.
91. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

92. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan keuangan. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - c. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
  - f. Informasi Yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan
  - g. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
  - h. Daftar dan skedul.

93. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
94. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, 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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
95. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

#### **Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

96. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
  - a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
97. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
98. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, pemerintah daerah harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. Pengakuan pendapatan-LO
  - c. Pengakuan belanja;

- d. Pengakuan beban;
  - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. Investasi;
  - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m. Dana cadangan;
  - n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
99. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
100. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

**Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

101. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD), PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh OPD/BLUD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.
4. Pernyataan Standar ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan, di pemerintah daerah, yang memperoleh Anggaran berdasarkan APBD, Tidak termasuk perusahaan daerah.

**Manfaat Laporan Realisasi Anggaran**

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Definisi**

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - b. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - c. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - d. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
  - e. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
  - f. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  - g. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - h. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
  - i. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak

- pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- j. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - k. Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
  - l. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
  - m. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  - n. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
  - o. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
  - p. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

## **B. STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - a. nama OPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.

### **C. PERIODE PELAPORAN**

10. Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak 1 (satu) tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

### **D. TEPAT WAKTU**

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
12. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **E. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
14. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus atau defisit;
  - e. Penerimaan pembiayaan;
  - f. Pengeluaran pembiayaan;
  - g. Pembiayaan neto; dan
  - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

17. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.
18. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan lampiran kebijakan akuntansi ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah Memberikan gambaran penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

#### **F. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

19. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
21. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **G. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

22. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### **H. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

23. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
24. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan bulanan, semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.

25. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.
26. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.
27. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
OPD .....**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				

Pasuruan, tanggal .....  
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
OPD .....**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
	<b>Jumlah</b>				
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				

Pasuruan, tanggal .....  
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP

PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 PPKD**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Propinsi</b>				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>2.3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
2.3.1	Belanja TakTerduga				
	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>2.4</b>	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Pajak				
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer/Bag Hasil ke Desa</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>3.1</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3.1.1	Penggunaan SiLPA				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pinjaman				
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>3.2</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				

(Dalam Rupiah)

<b>Nomor urut</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
3.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
<b>3.3</b>	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

Pasuruan, tanggal .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 PPKD**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Propinsi</b>				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>2.3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
2.3.1	Belanja TakTerduga				
	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>2.4</b>	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Pajak				
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer/Bag Hasil ke Desa</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>3.1</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3.1.1	Penggunaan SiLPA				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pinjaman				
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>3.2</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				

(Dalam Rupiah)

<b>Nomor urut</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
3.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
<b>3.3</b>	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

Pasuruan, tanggal .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

LRA Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>1.2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Propinsi</b>				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>2.3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
2.3.1	Belanja TakTerduga				
	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>2.4</b>	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Pajak				
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi				

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer/Bag Hasil ke Desa</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>3.1</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3.1.1	Penggunaan SiLPA				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pinjaman				
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>3.2</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
<b>3.3</b>	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

Pasuruan, tanggal .....

Walikota Pasuruan,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

LRA OPD format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>1.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>1.2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
	<b>Jumlah</b>				
<b>1.2.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Propinsi</b>				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>				
<b>2.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>2.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>2.3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
2.3.1	Belanja TakTerduga				
	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>2.4</b>	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Pajak				
2.4.2	Bagi Hasil Retribusi				

(Dalam Rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
2.4.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah Transfer/Bag Hasil ke Desa</b>				
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>3.1</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3.1.1	Penggunaan SiLPA				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pinjaman				
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>3.2</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
<b>3.3</b>	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

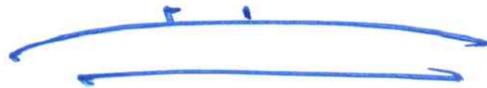
Pasuruan, tanggal .....

Walikota Pasuruan,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas pelaporan.

**B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

3. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**C. ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.

**D. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN**

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.

6. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih awal	XXX	XXX
2	Penggunaan Saldo Anggaran Lebih	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

Pasuruan, tanggal .....

WALIKOTA PASURUAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**NERACA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD), PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - b. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
  - c. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - d. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- e. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- f. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.
- g. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- h. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- i. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- j. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- k. Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- l. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- m. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- n. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- o. 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.
- p. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- q. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### **Klasifikasi**

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. 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.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau 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.
8. 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 non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan setara kas;
  - b. Investasi jangka pendek;
  - c. Piutang;
  - d. Persediaan;
  - e. Investasi jangka panjang;
  - f. Aset tetap;
  - g. Kewajiban jangka pendek;
  - h. Kewajiban jangka panjang;
  - i. Ekuitas.
10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

  - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

**B. PENYAJIAN NERACA**

12. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020.
13. Neraca OPD dan PPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Permendagri No 77/2020. Sedangkan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Permendagri No 77/2020 sebagai lampiran. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.
14. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 dan dalam format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.

Neraca OPD Format Permendagri No. 77/2020

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
NERACA OPD .....  
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di BLUD				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang PAD Lainnya				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				
Persediaan Material/Bahan				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
1	2	3	4	5
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Bakar				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Jumlah				
<b>ASET TETAP</b>				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				
Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan Udara				
Alat-alat Bengkel				
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan				
Peralatan Kantor				
Perlengkapan Kantor				
Komputer				
Meubelair				
Peralatan Dapur				
Penghias Ruangan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio				
Alat-alat Komunikasi				
Alat-alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Persenjataan/Keamanan				
Gedung dan bangunan				
Gedung Kantor				
Gedung Rumah Jabatan				
Gedung Rumah Dinas				
Gedung Gudang				
Bangunan Bersejarah				
Bangunan Monumen				
Tugu Peringatan				
Jalan, Jaringan, dan Instalasi				
Jalan				
Jembatan				
Jaringan Air				
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota				
Instalasi Listrik dan Telepon				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Kepustakaan				
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tanaman				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
<b>ASET LAINNYA</b>				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
1	2	3	4	5
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS				
Ekuitas				
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

Pasuruan, tanggal .....  
 Pengguna Anggaran/Pengguna Barang,

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
 NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**NERACA PPKD**  
**Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				
Kas di Kas Daerah				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Dana Bagi Hasil				
Piutang Dana Alokasi Umum				
Piutang Dana Alokasi Khusus				
Piutang Lain-Lain				
R/K SKPD.....				
Jumlah				
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Non Permanen				
Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Investasi dalam Surat Utang Negara				
Piutang/Investasi Dana Bergulir				
Investasi Non Permanen Lainnya				
Investasi Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan				
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Jaringan dan Instalasi				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Gaji Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima di Muka				
Kewajiban Jangka Panjang				
Utang Dalam Negeri				
Utang Luar Negeri				
Jumlah				
EKUITAS				
Ekuitas				
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

Pasuruan, tanggal .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian 1	20X1 2	20X0 3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi dan PAD lainnya		
Piutang Dana Perimbangan		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
Jumlah Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah		
Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

Pasuruan, tanggal .....

WALIKOTA PASURUAN,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Neraca Pemerintah Daerah Format Permendagri No. 77/2020

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**NERACA**  
**Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Kas Daerah				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Deposito				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				
Persediaan Material/Bahan				
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Bakar				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				
Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan Udara				
Alat-alat Bengkel				
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan				
Peralatan Kantor				
Perlengkapan Kantor				
Komputer				
Meubelair				
Peralatan Dapur				
Penghias Ruangan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio				
Alat-alat Komunikasi				
Alat-alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Persenjataan/Keamanan				
Gedung dan bangunan				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Gedung Kantor				
Gedung Rumah Jabatan				
Gedung Rumah Dinas				
Gedung Gudang				
Bangunan Bersejarah				
Bangunan Monumen				
Tugu Peringatan				
Jalan, Jaringan, dan Instalasi				
Jalan				
Jembatan				
Jaringan Air				
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota				
Instalasi Listrik dan Telepon				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Kepustakaan				
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tanaman				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
DANA CADANGAN				
ASET LAINNYA				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
EKUITAS				
EKUITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

Pasuruan, tanggal .....

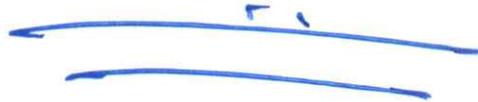
WALIKOTA PASURUAN,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - b. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
  - c. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
  - d. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
  - e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang

dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

- f. Beban Hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- g. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- h. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- i. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- j. 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.
- k. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- m. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- n. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- o. Subsidi adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- p. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

- q. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- r. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

### **Manfaat Laporan Operasional**

- 6. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- 7. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
  - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
  - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
- 8. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

- 9. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- 10. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.
11. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO;
  - b. Beban;
  - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
  - d. Kegiatan Non Operasional;
  - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - f. Pos Luar Biasa;
  - g. Surplus/Defisit-LO.
12. Rincian Pendapatan-LO terdiri dari :
- a. Pendapatan Asli Daerah
    - 1) Pendapatan Pajak Daerah;
    - 2) Pendapatan Retribusi Daerah;
    - 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
    - 4) Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
  - a. Pendapatan Transfer
    - 1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan;
    - 2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya;
    - 3) Transfer Pemerintah Propinsi.
  - b. Lain-lain Pendapatan Yang Sah
    - 1) Pendapatan Hibah;
    - 2) Pendapatan Dana Darurat;
    - 3) Pendapatan Lainnya.
13. Rincian Beban terdiri dari :
- a. Beban Operasi
    - 1) Beban Pegawai;
    - 2) Beban Barang dan Jasa;
    - 3) Beban Bunga;
    - 4) Beban Subsidi;
    - 5) Beban Hibah;
    - 6) Beban Bantuan Sosial;
    - 7) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
    - 8) Beban Penyisihan Piutang;

- 9) Beban Lain-lain.
- b. Beban Transfer
  - 1) Transfer Bagi Hasil Pajak;
  - 2) Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
  - 3) Tranfer Keuangan Lainnya.
14. Rincian Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional terdiri dari :
  - a. Surplus Penjualan Aset Non lancar;
  - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang;
  - c. Defisit Penjualan Aset Non lancar;
  - d. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang;
  - e. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
15. Rincian Pos Luar Biasa terdiri dari :
  - a. Pendapatan Luar Biasa;
  - b. Beban Luar Biasa.
16. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama 1 (satu) tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
17. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
18. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

**C. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

19. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
20. 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.
21. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

## D. PENDAPATAN-LO

### Pengakuan Pendapatan-LO

22. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
23. Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:
  - a. Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil;
  - b. Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan;
  - c. Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

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

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

25. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.
26. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
27. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
28. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
29. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
30. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

31. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
32. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
33. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
34. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

## **E. AKUNTANSI BEBAN**

### **Pengakuan Beban**

35. Beban diakui pada saat:
  - a. Timbulnya kewajiban;
  - b. Terjadinya konsumsi aset;
  - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
36. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
37. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
38. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
39. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
40. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
41. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
42. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai,

beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

43. Penyusutan aset tetap dan aset berwujud yang nilainya dibawah kapitalisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
44. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
45. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap diatur dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
46. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
47. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

#### **Pengukuran Beban**

48. Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

#### **F. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

49. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
50. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
51. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

#### **G. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

52. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
53. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
54. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

#### **H. POS LUAR BIASA**

55. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
56. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah daerah.
57. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **I. SURPLUS/DEFISIT-LO**

58. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
59. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

#### **J. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

60. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
61. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
62. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
63. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

**K. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

64. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
65. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

**L. PERIODE PELAPORAN**

66. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak 1 (satu) tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
67. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN OPERASIONAL  
OPD.....**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0  
(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penuruna n	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Pasuruan, tanggal .....

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN OPERASIONAL  
PPKD**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penuruna n	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	(%)
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Pasuruan, tanggal .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penuruna n	(%)
<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyusutan dan Amortisasi	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	(%)
Tranfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Pasuruan, tanggal .....

WALIKOTA PASURUAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**LAPORAN ARUS KAS (LAK)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan Pernyataan Standar Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

**Ruang Lingkup**

3. Pemerintah Daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

**Manfaat Informasi Arus Kas**

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

**Definisi**

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta

dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- d. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
- e. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- f. Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
- g. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
- h. Aktivitas Non Anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.
- i. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- j. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- k. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- l. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- m. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah.

- n. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- o. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
- p. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- q. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- r. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- s. Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- t. Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- u. Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- v. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- w. Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- x. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
- y. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- z. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- aa. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## **B. KAS DAN SETARA KAS**

- 9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas
- 10. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud

mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

11. 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 aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

### **C. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

12. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.
13. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

### **D. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

14. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan Finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi,pendanaan, dan transitoris.
15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.
16. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
17. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
18. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

### **Aktivitas Operasi**

19. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

20. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
  - a. Pendapatan Pajak Daerah;
  - b. Pendapatan Retribusi Daerah;
  - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
  - d. Lain-lain PAD yang sah;
  - e. Dana Bagi Hasil Pajak;
  - f. Dana Bagi Hasil Sumber Alam;
  - g. Dana Alokasi Umum;
  - h. Dana Alokasi Khusus;
  - i. Dana Otonomi Khusus;
  - j. Dana Penyesuaian;
  - k. Pendapatan Bagi Hasil Pajak;
  - l. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya;
  - m. Pendapatan Hibah;
  - n. Pendapatan Dana Darurat;
  - o. Lain-lain Pendapatan yang Sah; dan
  - p. Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa.
22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
  - a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang;
  - c. Bunga;
  - d. Subsidi;
  - e. Hibah;
  - f. Bantuan Sosial
  - g. Belanja Tak Terduga;
  - h. Bagi Hasil Pajak;
  - i. Bagi Hasil Retribusi;
  - j. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya; dan
  - k. Pembayaran Kejadian Luar Biasa.
23. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

24. 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.

#### **Aktivitas Investasi**

25. 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.

#### **Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan**

26. Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
27. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:
- a. Pecairan Dana Cadangan;
  - b. Pendapatan Penjualan Tanah;
  - c. Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin;
  - d. Pendapatan Penjualan Gedung dan Tanah;
  - e. Pendapatan Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - f. Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya;
  - g. Pendapatan Penjualan Aset Lainnya;
  - h. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan; dan
  - i. Pendapatan Penjualan Investasi Non Permanen.
28. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:
- a. Pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Belanja Tanah;
  - c. Belanja Peralatan dan Mesin;
  - d. Belanja Gedung dan Bangunan;
  - e. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - f. Belanja Aset Tetap Lainnya; dan
  - g. Belanja Aset Lainnya; dan
  - h. Pembelian Investasi Non Permanen.

#### **Aktivitas Pendanaan**

29. 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.

30. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
31. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
  - a. Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat;
  - b. Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank;
  - d. Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Non Bank;
  - e. Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya;
  - f. Penerimaan Kembali Pinjaman Perusahaan Daerah;
  - g. Penerimaan Kembali Pinjaman Perusahaan Negara; dan
  - h. Penerimaan Kembali Kepada Pemerintah Daerah Lainnya.
32. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
  - a. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat;
  - b. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank;
  - d. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Non Bank;
  - e. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya;
  - f. Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara;
  - g. Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah; dan
  - h. Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya.

#### **Aktivitas Transitoris**

33. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
34. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
35. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
36. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

**E. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NON KEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN TRANSITORIS**

37. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris.
38. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
39. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
  - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

**F. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

40. 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 daerah. 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.

**G. ARUS KAS MATA UANG ASING**

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

**H. BUNGA DAN BAGIAN LABA**

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

45. 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.
46. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
47. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **I. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN**

48. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
49. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
50. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

#### **J. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

51. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
52. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - 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 daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
53. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

54. 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 daerah.

**K. TRANSAKSI BUKAN KAS**

55. Transaksi operasi, investasi dan pembiayaan 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.
56. 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.

**L. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

**M. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

58. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
59. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Kas Masuk</b>		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Lain-lain PAD yang sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		

NO	URAIAN	20X1	20X0
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15	Pendapatan Hibah		
16	Pendapatan Dana Darurat		
17	Lain-lain Pendapatan Yang Sah		
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (3 s/d18)</b>		
20	<b>Arus Kas Keluar</b>		
21	Belanja Pegawai		
22	Belanja Barang		
23	Bunga		
24	Subsidi		
25	Hibah		
26	Bantuan Sosial		
27	Belanja Tak Terduga		
28	Bagi Hasil Pajak		
29	Bagi Hasil Retribusi		
30	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
32	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (21 s/d 31)</b>		
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)</b>		
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Kas Masuk</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan		
37	Pendapatan Penjualan Tanah		
38	Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin		
38	Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan		
39	Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
40	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
41	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
42	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
43	Pendapatan Penjualan Investasi Non Permanen		
44	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (36 s/d 43)</b>		
45	<b>Arus Kas Keluar</b>		
46	Pembentukan Dana Cadangan		
47	Belanja Tanah		
48	Belanja Peralatan dan Mesin		
49	Belanja Gedung dan Bangunan		
50	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
51	Belanja Aset Tetap Lainnya		
52	Belanja Aset Lainnya		
53	Pembelian Investasi Non Permanen		
54	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (46 s/d 53)</b>		
55	<b>Arus Kas Bersih dari Akt. Investasi (44-54)</b>		
56	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
57	<b>Arus Kas Masuk</b>		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
59	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank		

NO	URAIAN	20X1	20X0
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
63	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Daerah		
64	Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Negara		
65	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemda Lainnya		
66	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (58 s/d 65)</b>		
67	<b>Arus Kas Keluar</b>		
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
76	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (68 s/d 75)</b>		
77	<b>Arus Kas Bersih dari Akt. Pendanaan (66-76)</b>		
78	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
79	<b>Arus Kas Masuk</b>		
80	Penerimaan PFK		
81	Jumlah Arus Kas Masuk		
82	<b>Arus Kas Keluar</b>		
83	Pengeluaran PFK		
84	Jumlah Arus Kas Keluar		
85	<b>Arus Kas Bersih dari Akt. Transitoris (79-82)</b>		
86	<b>Kenaikan /Penurunan Kas (33+55+77+85)</b>		
87	<b>Saldo Awal Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran</b>		
88	<b>Saldo Akhir Kas di BUD, BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran (86+87)</b>		
	<b>Saldo Kas di neraca terdiri dari :</b>		
89	Kas di Kas Daerah		
90	Kas di Bendahara Pengeluaran		
91	Kas di Bendahara Penerimaan		
92	Kas BLUD		
	<b>Jumlah Saldo Kas di Neraca (89 s/d 92)</b>		

Pasuruan, tanggal .....

WALIKOTA PASURUAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

WALIKOTA PASURUAN,

SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas akhir.

**C. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN**

- 6. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
OPD .....**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHANMENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Pasuruan, tanggal .....

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)  
NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
PPKD**

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Pasuruan, tanggal .....

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	XXX	XXX
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

Pasuruan, tanggal .....

WALIKOTA PASURUAN

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK)**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

**Definisi**

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- c. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- d. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- e. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- f. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- g. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- h. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- i. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- j. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- k. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- l. 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.
- m. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

- n. 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.
- o. Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- p. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- q. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- r. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

## **B. KETENTUAN UMUM**

- 7. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
- 8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
- 9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

### **C. STRUKTUR DAN ISI**

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
13. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
15. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

**D. PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI**

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
17. Untuk membantu pemahaman para pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

**E. PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN, EKONOMI MAKRO, PENCAPAIAN TARGET PERATURAN DAERAH TENTANG APBD, BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN DALAM PENCAPAIAN TARGET.**

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

20. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
21. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
22. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
23. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
24. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **F. PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN**

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
26. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. nilai target total;
  - b. nilai realisasi total;

- c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
27. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

#### **G. DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN**

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

#### **H. ASUMSI DASAR AKUNTANSI**

29. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
30. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- a. Asumsi kemandirian entitas;
  - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
31. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
32. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

33. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

#### **I. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN**

34. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah meliputi:
- a) Masyarakat;
  - b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c) Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d) Pemerintah

#### **J. KEBIJAKAN AKUNTANSI**

35. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
36. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
- a. Pertimbangan Sehat  
Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
  - b. Substansi Mengungguli Bentuk  
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
  - c. Materialitas  
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

#### **K. PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

38. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
  - a. Entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi;
  - e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
39. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
40. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
  - a. pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. pengakuan pendapatan-LO;
  - c. pengakuan belanja;
  - d. pengakuan beban;
  - e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. investasi;
  - g. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud;
  - h. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - i. penyusutan;
  - j. persediaan;
  - k. penjabaran mata uang asing.
41. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

42. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
43. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
44. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

**L. PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**

45. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
46. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Anggaran;
  - b. Realisasi;
  - c. Prosentase pencapaian;
  - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
  - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
  - h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
  - i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
  - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

- c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
48. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
  - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
  - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
49. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
50. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
51. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

**M. PENGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN**

52. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
53. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
54. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.
55. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
56. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
  - a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
57. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

## M. SUSUNAN

58. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
  - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
    - 1) Entitas akuntansi/pelaporan;
    - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
    - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
59. Contoh format catatan atas laporan keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
OPD .....**

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan OPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan OPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan OPD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah OPD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada OPD
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab IV	Penjelasan pos-pos laporan keuangan OPD	
	5.1	Penjalsan Pos-pos Laporan Realisai Anggaran
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.2	Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	5.2.1	Pendapatan-LO
	5.2.1	Beban
	5.2.3	Kegiatan Non Operasional
	5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.1.9	Aset
	5.1.10	Kewajiban
	5.1.11	Ekuitas
Bab V	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan OPD	
Bab VI	Penutup	

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PPKD**

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
	5.1	Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	5.1.4	Pendapatan-LO
	5.1.5	Beban
	5.1.6	Kegiatan Non Operasional
	5.1.7	Pos Luar Biasa
	5.3	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.4.1	Aset
	5.4.2	Kewajiban
	5.4.3	Ekuitas
	5.5	Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas
	5.5.1	Arus Kas dari Operasi
	5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab VII	Penutup	

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas pelaporan
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan
	5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.2 Laporan Perubahan SAL
	5.2.1 Perubahan SAL
	5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	5.3.1 Pendapatan-LO
	5.3.2 Beban
	5.3.2 Kegiatan Non Operasional
	5.3.4 Pos Luar Biasa
	5.4 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4.1 Perubahan Ekuitas
	5.5 Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.5.1 Aset
	5.5.2 Kewajiban
	5.5.3 Ekuitas
	5.6 Laporan Arus Kas
	5.6.1 Arus Kas dari Operasi
	5.6.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.6.4 Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
Bab VII	Penutup

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
5. Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (Sisa UP/TU), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat. Dengan demikian, Kas terdiri dari:
  - a. Kas di Kas Daerah;
  - b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
  - c. Kas di Bendahara Penerimaan;
  - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
  - e. Kas di Bendahara JKN Kapitasi.
6. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

7. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

**Klasifikasi**

8. 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 yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

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

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di OPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

**B. PENGAKUAN**

- 9. Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah.
- 10. Saldo simpanan dibank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- 11. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

**C. PENGUKURAN**

- 12. Kas dan Setara kas dicatat sebesar nilai nominal.
- 13. Kas dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

**D. PENYAJIAN**

- 14. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
- 15. 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.

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

**E. PENGUNGKAPAN**

- 16. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan kas dan setara kas antara lain:
  - a. Saldo Kas di Kas Daerah;
  - b. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan;
  - c. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran;
  - d. Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah.

17. Rincian Kas baik yang ada di Kas Daerah, di Bendahara Penerimaan, di Bendahara Pengeluaran maupun di Badan Layanan Umum Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga). Oleh karena itu jurnal untuk Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga) disatukan dalam jurnal kas daerah.
19. 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 aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pemerintah daerah yang meliputi: definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, termasuk BLUD tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
6. 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.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

**Klasifikasi**

8. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
9. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
10. Pendapatan pemerintah daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

11. Piutang Pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:
  - a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah  
Adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan UU Pajak dan Retribusi Daerah meliputi Piutang Pajak, piutang selain pajak berupa Piutang Retribusi, Piutang atas bagian laba BUMN/D dan Piutang Lain-lain PAD yang sah.
  - b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian  
Adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.
  - c. Piutang berdasarkan kerugian daerah  
Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

## **B. PENGAKUAN**

12. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
  - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
13. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal;
14. Pengakuan Piutang berdasarkan kerugian daerah, yaitu peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti

kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan

15. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
16. Piutang Pajak Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
17. Piutang Retribusi Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
18. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
19. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
20. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
21. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
22. 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.
23. Dana Bagi Hasil (DBH) terdiri dari bagi hasil pajak dan sumber daya alam, yang diberikan baik oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah Kota. Piutang DBH 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 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.

24. 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.
25. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
26. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/ SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

### **C. PENGUKURAN**

27. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - d. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

28. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Pemberian fasilitas/jasa  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
29. 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 setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
  - b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kota;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
  - d. Piutang transfer lainnya disajikan sebesar sisa uang yang belum ditransfer dan menjadi hak pemerintah daerah.
30. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

31. Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
32. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan (*write-off*) dan penghapus bukuan (*write down*).
33. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
34. 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.
35. 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*).
36. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
    - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - 5) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - 6) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
    - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 5) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang lebih dari 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
    - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
    - 5) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
    - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - 5) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
37. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
    - 2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; 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, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
    - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau

- 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
  - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 5) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
38. Pengolongan Kualitas Piutang retribusi yang dapat dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar,
    - 1) Jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) tahun;
    - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan
  - b. Kualitas Kurang Lancar,
    - 1) Jika umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
    - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan,
    - 1) Jika umur piutang 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
    - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet,
    - 1) Jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun.
    - 2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
39. Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan 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 dihitung 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 atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
40. Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	R	Macet
		Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
2	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Macet
		Tingkat Kolektibilitas				
		STJ	ST1	ST2	ST3	
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	
4	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	
5	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	
6	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	
7	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	
8	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	
9	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	
10	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	
11	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

STJ =Sampai Tanggal Jatuh Tempo; ST1= Surat Tagih 1; ST 2 :Surat tagih 2; ST 3=Surat tagih 3

41. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib pajak daerah/ wajib retribusi/ nasabah/ debitur/ badan/ perorangan/ dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

#### D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

42. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
43. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.

44. Penentuan Besaran Penyisihan Piutang Besar Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	0 %	20 %	40 %	70 %	100%
2.	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100%	100%
3	Bagian Laba BUMN/D	0 %	10 %	30 %	60 %	100%
4	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	60 %	100%
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	0 %	20 %	40 %	70%	100%
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60%	100%
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60%	100%
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100%
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0 %	10 %	30 %	60%	100%
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
12	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60%	100%

45. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut:

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**

**Per 31 Desember 20X8**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s/d 1 th	1 s/d 2 th	2 s/d 3 th	3 s/d 5 th	
<b>I</b>	<b>Piutang :</b>					
1	Piutang Pajak	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000
2	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.000.000	170.000.000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.000.000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>105.000.000</b>	<b>165.000.000</b>	<b>92.000.000</b>	<b>28.000.000</b>	<b>390.000.000</b>
<b>II</b>	<b>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:</b>					
1	Piutang Pajak	0 %	20 %	40 %	70 %	43.500.000
		0	20.000.000	20.000.000	3.500.000	
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100 %	72.000.000
		0	24.000.000	28.000.000	20.000.000	
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	3.600.000
		0	1.000.000	800.000	1.800.000	
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih</b>	<b>0</b>	<b>45.000.000</b>	<b>48.800.000</b>	<b>25.300.000</b>	<b>119.100.000</b>

46. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
47. 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.

48. Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan. Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dalam media Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut :

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	x.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih*)	xxx	
	x.x.x.xx.xx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih **)		xxx

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

50. Pelaporan

Pelaporan penyisihan piutang meliputi:

- a. beban penyisihan piutang;
- b. penyisihan piutang tidak tertagih.

Beban penyisihan piutang disajikan dalam laporan operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam neraca.

#### **E. PENYAJIAN PENYISIHAN PIUTANG**

51. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).

52. Sebagai ilustrasi penyajian penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

**NERACA**  
**Per 31 Desember 20X8**

-	<b>ASET</b>		-	<b>KEWAJIBAN</b>	
	<b>Aset Lancar</b>			Kewajiban Pendek	Jangka Jangka xxx
	Piutang Pajak	200.000.000		....	
	Piutang Retribusi	170.000.000			
	Piutang PNPB	0		Kewajiban Panjang	Jangka Jangka xxx
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0		....	
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000			
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0			
	Jumlah Piutang	390.000.000			
	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)</b>	<b>(68.600.000)</b>	-		
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	321.400.000			
	<b>Aset Lainnya</b>			EKUITAS	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		Ekuitas	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
	Tagihan Kemitraan	xxx			
	Tagihan Sewa	xxx		....	

\*) disajikan sebagai contra account

**F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

53. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
54. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapusan tagihan (*write-off*) dan penghapusan bukuan (*write down*).
55. Penghapusan bukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
56. Penghapusan bukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intracomptable* menjadi *extracomptable*.

57. Penghapus bukuan piutang merupakan konsekuensi penghapus tagihan piutang. Penghapus bukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagihan piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapus bukuan.
58. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
- a. Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
  - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
  - c. Debitor mengalami musibah (force majeure); dan/atau
  - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
  - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
  - g. Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
    - (1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - (2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - h. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ pernyataan Gubernur/ Bupati/Walikota; dan/atau
  - i. Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
59. Kriteria penghapus bukuan piutang, adalah sebagai berikut:
- a. Penghapus bukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapus bukuan.
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas;
    - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

- b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapus bukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapus bukuan.
  - c. Penghapus bukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapus bukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapus bukuan tersebut.
60. Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah daerah secara hukum dan ekonomi.
61. Penghapus tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh organisasi perangkat daerah yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan organisasi perangkat daerah yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapus tagihan, berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.
62. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar) dilakukan oleh Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 (lima milyar) dilakukan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD.
63. Kriteria Penghapus tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a. Penghapus tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapus tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d. Penghapus tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapus tagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

- f. Penghapus tagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- g. Penghapus tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapus bukuan (*write down* maupun *write off*) masuk *extracomptable* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intracomptable*.

## **G. PENGUNGKAPAN**

- 64. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 65. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- 66. Penghapus bukuan 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 penghapus bukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 67. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## **BIAYA DIBAYAR DIMUKA**

### **H. UMUM**

#### **Tujuan**

- 68. Tujuan kebijakan akuntansi Biaya Dibayar Dimuka adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Biaya dibayar dimuka dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
- 69. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Biaya dibayar dimuka pemerintah daerah yang meliputi: Ruang lingkup, definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

### **Ruang Lingkup**

70. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh Biaya dibayar dimuka dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
71. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, termasuk BLUD tetapi tidak termasuk perusahaan daerah

### **Definisi**

72. Biaya Dibayar Dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah bila kewajiban tersebut tidak dilaksanakan.

### **Klasifikasi**

73. Biaya dibayar dimuka dapat berbentuk pembayaran jasa atau sewa dibayar dimuka, atau pembayaran biaya pemeliharaan yang dibayar dimuka.
74. Biaya Dibayar Dimuka timbul ketika terdapat perikatan antara Pemerintah dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan barang/jasa dimana Pemerintah telah melakukan pembayaran secara penuh terlebih dahulu tetapi barang/jasa dipenuhi secara bertahap sesuai masa perjanjian.

## **I. PENGAKUAN**

75. Biaya Dibayar Dimuka diakui ketika 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.
76. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
77. Dalam hal badan layanan umum, biaya dibayar dimuka diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
78. Pada saat penyusunan laporan keuangan (akhir tahun anggaran atau smesteran), dilakukan penyesuaian terhadap pengeluaran biaya yang dicatat sebagai Biaya Dibayar Dimuka. Penyesuaian harus dilakukan untuk mengakui besarnya biaya yang menjadi beban tahun pelaporan yang dihitung dari sejak pengeluaran belanja sampai dengan tanggal pembuatan laporan keuangan (cut off)

## **J. PENGUKURAN**

79. Biaya dibayar dimuka yang timbul diakui berdasarkan pembayaran yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan barang/jasa yang telah diterima.

**K. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

80. Biaya dibayar dimuka disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun Biaya dibayar dimuka diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam menyajikan Belanja Dibayar Dimuka adalah :

- a. Rincian per jenis saldo Belanja Dibayar Dimuka serta jatuh temponya.
- b. Perikatan atau Perjanjian yang menyebabkan timbulnya Biaya dibayar dimuka.
- c. Perhitungan penyelesaian piutang biaya dibayar dimuka.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan Standar ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. 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.
5. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman.
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
10. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
11. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya obat kedaluwarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan.
12. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Persediaan antara lain terdiri dari:

- a. Persediaan alat tulis kantor
- b. Persediaan alat listrik;
- c. Persediaan material/bahan;
- d. Persediaan Blanko dan Barang Cetakan;
- e. Persediaan benda pos;
- f. Persediaan bahan bakar;
- g. Persediaan bahan makanan pokok;
- h. Barang dalam proses/setengah jadi; dan
- i. Tanah/bangunan, hewan dan tanaman (misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman) untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

#### **Klasifikasi**

13. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

#### **B. PENGAKUAN**

14. Persediaan diakui pada saat:
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
15. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

### C. PENGUKURAN

16. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
17. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan:
  - a. Metode Perpetual

Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.

Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang kuat, berkaitan dengan operasional utama di OPD, contohnya persediaan obat-obatan di RSUD, Dinas Kesehatan, dan Puskesmas.

Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit dengan menggunakan metode penilaian *First In First Out* (FIFO).
  - b. Metode Periodik

Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan OPD, pemakaiannya sulit diidentifikasi, contohnya adalah persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan alat kebersihan.

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

Pada akhir periode penyusunan laporan keuangan dibuat jurnal penyesuaian untuk meng-*update* nilai persediaan.
18. Beban Persediaan:
  - a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
  - b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
19. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan, sedangkan persediaan yang hilang diakui sebagai kerugian daerah.

#### **D. PENILAIAN**

20. Penilaian persediaan menggunakan metode *FIFO (First In First Out)*. Harga perolehan dari barang-barang yang pertama kali dibeli/diperoleh akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga perolehan terakhir.
21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

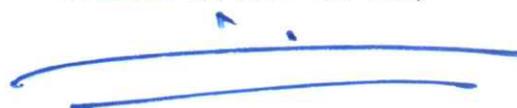
#### **E. PENYAJIAN**

22. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
23. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

#### **F. PENGUNGKAPAN**

24. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi: pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
4. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
  - a. Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
  - b. Pengaturan bersama (joint arrangements) yang mencakup operasi bersama (joint operation) atau ventura bersama (joint venture);
  - c. Aset tetap yang dikerjasamakan; dan
  - d. Properti investasi.

Akuntansi untuk pengaturan bersama (joint arrangements) dan aset tetap yang dikerjasamakan serta properti investasi diatur dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan tersendiri.

**Definisi**

6. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
7. 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.

### **Klasifikasi**

8. Investasi diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

### **B. PENGAKUAN**

9. Pengeluaran kas dan atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
10. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

### **C. PENGUKURAN**

11. Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
12. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
13. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
14. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **D. INVESTASI JANGKA PENDEK**

15. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
16. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas;
  - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
17. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari:
  - a. Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - b. Surat Utang Negara (SUN);
  - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
  - d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

#### **Pengakuan**

18. Suatu pengeluaran kas dan/atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
19. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

#### **Pengukuran**

20. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
21. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

22. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
23. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.
24. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
25. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

### **Pengungkapan**

26. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:
  - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek;
  - c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
  - d. Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. Investasi jangka pendek yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
  - f. Perubahan pos investasi.

## **E. INVESTASI JANGKA PANJANG**

27. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
28. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
  - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen;
  - b. Investasi Jangka Panjang Permanen.
29. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
30. Investasi non permanen dapat berupa:
  - a. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
  - d. Investasi non permanen lainnya.

31. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
32. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
33. Investasi permanen dapat berupa:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

#### **Pengakuan**

34. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
35. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

#### **Pengukuran**

36. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
37. Investasi jangka panjang non permanen:
  - a. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b. Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

- c. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.
38. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

### **Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang**

39. Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:
- a. Metode biaya  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
  - b. Metode ekuitas  
Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar prosentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.  
Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
  - c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.
40. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
  - b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
  - c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
41. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
  - d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### **Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

- 42. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
- 43. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
- 44. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- 45. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

#### **F. INVESTASI NON PERMANEN DANA BERGULIR**

- 46. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
- 47. Dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;
- 48. Dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;

49. Dana bergulir dengan channelling agency adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (lembaga keuangan bank/LKB, lembaga keuangan bukan bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir;
50. Penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
51. Penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
52. Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor;
53. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
  - a. Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
  - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
  - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
  - e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

#### **Pengakuan**

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

#### **Pengukuran**

55. Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.

#### **Penyajian**

56. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
57. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang- Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
58. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan

Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

59. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
60. Dalam hal Kepala Daerah belum menetapkan keputusan yang berkaitan dengan Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada.

#### **Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi**

61. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih.
62. Penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali
63. Dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir.
64. Ruang lingkup tata cara penyisihan dana bergulir meliputi:
  - a. Kriteria kualitas dana bergulir;
  - b. Penentuan besaran penyisihan dana bergulir;
  - c. Pencatatan akuntansi;
  - d. Pelaporan;
  - e. Penghapusan dana bergulir; dan
  - f. Ilustrasi penyisihan dana bergulir.

#### **TATA CARA PENYISIHAN DANA BERGULIR**

65. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
66. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:
  - a. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
    - 1) jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
    - 2) upaya penagihan.
  - b. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan, yaitu:

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

- (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - (3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
  - (4) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau
  - (5) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).
- 2) Dana bergulir dengan *executing agency*;
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - (1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau
    - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo
  - b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - (1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau
    - (2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
    - (3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau
    - (4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (*force majeure*).
- 3) Dana bergulir dengan *chanelling agency*
- a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
    - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
  - b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengankriteria:
    - (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
    - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
  - c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.

d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

- (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
- (2) Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
- (3) Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
- (4) Penerima dana bergulir bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau
- (5) Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*)

67. Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.
68. Besaran Penyisihan dana bergulir Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
  - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
  - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
69. Pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan dana bergulir. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan keuangan. Jurnal pencatatan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	9.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih*)	xxx	
	1.x.x.xx.xx	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih **)		xxx

\*)Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Laporan Operasional (LO)

\*\*)Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih disajikan dalam Neraca sebagai pengurang akun dana bergulir

70. Pelaporan  
Berikut disajikan ilustrasi pelaporan beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam Laporan Operasional (LO), dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih dalam neraca. Format Laporan Operasional

PEMERINTAH KOTA PASURUAN  
PPKD ....  
Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 20XX

URAIAN	20XX
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Persediaan	xxx
Beban Jasa	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx
Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyusutan	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx
SURPLUS (DEFISIT) – LO	xxx

71. Penghapusan dana bergulir oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
  - b. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
72. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - a. Dana bergulir melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas dana bergulir macet; dan/atau
  - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
  - c. Debitor mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
  - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak diketahui keberadaannya berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
  - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
  - g. Debitor yang tidak diketahui keberadaannya lagi karena:
  - h. Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/ tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - i. Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
  - j. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan keterangan/ pernyataan Gubernur/Bupati Walikota; dan/atau
  - k. Objek dana bergulir hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
73. Tata cara penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
74. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
75. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu

terhadap dana bergulir yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

76. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.
  - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
  - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
77. Tata cara penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
78. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakomtabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
79. Ilustrasi penyisihan dana bergulir  
Berikut diberikan ilustrasi perhitungan penyisihan dana bergulir dengan pendekatan upaya penagihan.  
Pada 31 Desember 2015, terdapat data dana bergulir dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Penerima Dana Bergulir					Tindakan Penagihan	Keterangan
	Nama	Alamat	No & Tgl Perjanjian	Nilai	Jatuh Tempo		
1	Tuan Syariful	Cibinong	No:123/aa/ 11 Jan 2003	100.000	Januari 2006	Tagihan Ke-3	Belum bayar
2	Nona Jifvy	Ciomas	No:312/bb/ 12 Feb 2003	200.000	Pebruari 2007	Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur	Belum bayar
3	Tuan Sahmuddin	Gunung Sindur	No:213/CC/ 1 Mar 2008	300.000	Maret 2008	Penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo	
4	Tuan Arifuddin	Parung	No:112/dd/ 31 mar 2010	400.000	April 2010	Tagihan 1	
5	Nyonya Ira	Cijantung	No:112/eee/ 31 jan 2010	500.000	Mei 2011	Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur	
6	Tuan Haryanto	Rumpin	No:212/fff/ 20 april 2012	600.000	Juni 2012		
7	Tuan Ritonga	Sukajaya	No:221/ggg/ 21 jul 2006	700.000	Juli 2010	Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur	Belum bayar
8	Nyonya Nunuy	Nanggun g	No:332/hhh/ 31 jan 2011	800.000	Agustus 2011	Tagihan 1	Belum bayar
	Jumlah			3.600.000			

Berdasarkan data di atas dilakukan penilaian kualitas dana bergulir sebagai berikut:

No	Penerima Dana Bergulir	Dana bergulir	Tindakan Penagihan	Kualitas Dana bergulir	Alasan
1	Tuan Syariful	100.000	Telah Diusulkan penghapusan	Macet	Telah dilakukan penagihan ke- 1,2, dan 3 dan telah diusulkan untuk dihapuskan
2	Nona Jifvy	200.000	Tagihan 2, belum diusulkan penghapusan	Diragukan	Telah dilakukan penagihan ke- 1,2 dan ada surat ketidaksanggupan membayar

No	Penerima Dana Bergulir	Dana bergulir	Tindakan Penagihan	Kualitas Dana bergulir	Alasan
3	Tuan Sahmuddin	300.000	Penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo	Lancar	Telah diterbitkan persetujuan untuk dilakukan penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo.
4	Tuan Arifuddin	400.000	Tagihan 1	Kurang Lancar	Telah dilakukan penagihan 1 dan belum membayar
5	Nyonya Ira	500.000	Tagihan 2 dan sedang mengajukan penghapusan	Diragukan	Telah dilakukan penagihan ke- 1 dan 2, dan ada surat ketidak sanggupan membayar
6	Tuan Haryanto	600.000		Lancar	
7	Tuan Ritonga	700.000	Tagihan 2	Diragukan	Telah dilakukan penagihan ke- 1 dan 2, dan ada surat ketidak sanggupan membayar
8	Nyonya Nunuy	800.000	Tagihan 1	Kurang lancar	Telah dilakukan penagihan 1 dan belum membayar

Berdasarkan data di atas, maka dibuat perhitungan penyisihan danabergulir:

Uraian	Kualitas	Jumlah (Rp)	Persentase Penyisihan Dana Bergulir Tidak tertagih	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih (Rp)
Dana Bergulir	Lancar	900.000	0,5%	4.500
Dana Bergulir	KurangLancar	1.200.000	10%	120.000
Dana Bergulir	Diragukan	1.400.000	50%	700.000
Dana Bergulir	Macet	100.000	100%	100.000
Jumlah		3.600.000		
<b>JUMLAH</b>				924.500

Jurnal:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
31 Des 2015	9.x.x.xx.xx	Beban Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	924.500	
	1.x.x.xx.xx	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih		924.500

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ....  
 PPKD....  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 Untuk Periode yang berakhir 31 Desember 2015

URAIAN	2015
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN	
PENDAPATAN ASLI DAERAH	
Pendapatan Pajak Daerah	xxx
Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
JUMLAH PENDAPATAN	xxx
BEBAN	
Beban Pegawai	xxx
Beban Persediaan	xxx
Beban Jasa	xxx
Beban Pemeliharaan	xxx
Beban Perjalanan Dinas	xxx
Beban Penyisihan Piutang Pajak Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyisihan Dana bergulir Tidak Tertagih	xxx
Beban Penyusutan	xxx
JUMLAH BEBAN	xxx
SURPLUS (DEFISIT) – LO	xxx

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA....  
NERACA  
31 Desember 20XX

Aset		Kewajiban:	
Aset Lancar:		Kewajiban Jangka Pendek	
Kas dan Setara Kas	xxx	Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx
Investasi Jangka Pendek		Jumlah Kewajiban Jk. Pendek	xxx
Piutang	xxx		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	Utang Jangka Panjang	xxx
Persediaan	xxx	Jumlah Kewajiban Jk. Panjang	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx		
		Ekuitas	xxx
Investasi Jangka Panjang		Jumlah Ekuitas	xxx
Investasi Non Permanen:			
Dana Bergulir	xxx		
Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	xxx		
Investasi Permanen:			
Penyertaan Modal Pemda	xxx		
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx		
Aset Tetap:			
Tanah	xxx		
Peralatan dan Mesin	xxx		
Gedung dan Bangunan	xxx		
Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx		
Aset Tetap Lainnya	xxx		
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx		
Akumulasi Penyusutan	(xxx)		
Jumlah Aset Tetap	xxx		
Aset Lainnya			
Jumlah Aset Lainnya	xxx		
JUMLAH ASET	xxx	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx

**Pengungkapan Dana Bergulir dalam CALK**

80. Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan

Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- a. Dasar penilaian dana bergulir;
- b. Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

#### **G. PENGUNGKAPAN**

81. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan non permanen;
  - c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
  - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; Perubahan pos investasi.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR      TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan Aset tetap tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*);
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

**Definisi**

5. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
6. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
7. Masa Manfaat adalah Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

8. Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
9. Nilai Tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
10. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
11. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (Depreciable Assets) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
12. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
13. Penggantian Utama adalah memperbaiki bagian asset dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

#### **Klasifikasi**

14. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
15. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
16. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
17. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
18. 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.
19. 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.

20. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
21. 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.

## **B. PENGAKUAN ASET TETAP**

22. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara handal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
23. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
24. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
25. Pengakuan aset tetap akan handal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
26. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka

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

### **Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap**

27. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
28. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.
29. Demikian juga halnya dengan pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
30. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
31. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

#### **Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru**

<b>No</b>	<b>Kode</b>	<b>Nama</b>	<b>Min Satuan Perubahan</b>
1	01.03.02	PERALATAN DAN MESIN	
2	01.03.02.01	ALAT BESAR	
3	01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT	10.000.000,00
4	01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG	25.000.000,00
5	01.03.02.01.03	ALAT BANTU	1.000.000,00
6	01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN	
7	01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	10.000.000,00
8	01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	500.000,00
9	01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	20.000.000,00
10	01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	10.000.000,00
11	01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	25.000.000,00
12	01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
13	01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	350.000,00
14	01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	200.000,00
15	01.03.02.03.03	ALAT UKUR	200.000,00
16	01.03.02.04	ALAT PERTANIAN	
17	01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN	200.000,00

No	Kode	Nama	Min Satuan Perubahan
18	01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
19	01.03.02.05.01	ALAT KANTOR	300.000,00
20	01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	300.000,00
21	01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	300.000,00
22	01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
23	01.03.02.06.01	ALAT STUDIO	1.000.000,00
24	01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI	500.000,00
25	01.03.02.06.03	PERALATAN PEMANCAR	2.000.000,00
26	01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	500.000,00
27	01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
28	01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN	500.000,00
29	01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM	500.000,00
30	01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM	
31	01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	500.000,00
32	01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	500.000,00
33	01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	200.000,00
34	01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	300.000,00
35	01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	300.000,00
36	01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	300.000,00
37	01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	500.000,00
38	01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	500.000,00
39	01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	500.000,00
40	01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN	
41	01.03.02.09.01	SENJATA API	500.000,00
42	01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API	250.000,00
43	01.03.02.09.03	SENJATA SINAR	500.000,00
44	01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	500.000,00
45	01.03.02.10	KOMPUTER	
46	01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT	3.000.000,00
47	01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER	3.000.000,00
48	01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI	
49	01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	300.000,00
50	01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	300.000,00
51	01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN	
52	01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN	500.000,00
53	01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	300.000,00
54	01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
55	01.03.02.13.01	SUMUR	300.000,00
56	01.03.02.13.02	PRODUKSI	500.000,00
57	01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	300.000,00
58	01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	
59	01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI	300.000,00
60	01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI	300.000,00
61	01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	
62	01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI	500.000,00

No	Kode	Nama	Min Satuan Perubahan
63	01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG	300.000,00
64	01.03.02.15.03	ALAT SAR	300.000,00
65	01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN	500.000,00
66	01.03.02.16	ALAT PERAGA	
67	01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	300.000,00
68	01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
69	01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	300.000,00
70	01.03.02.18	RAMBU - RAMBU	
71	01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	500.000,00
72	01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5.000.000,00
73	01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5.000.000,00
74	01.03.02.19	PERALATAN OLAH RAGA	
75	01.03.02.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	500.000,00
76	01.03.03	BANGUNAN GEDUNG	
77	01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG	
78	01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	10.000.000,00
79	01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	10.000.000,00
80	01.03.03.02	MONUMEN	
81	01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	10.000.000,00
82	01.03.03.03	BANGUNAN MENARA	
83	01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	5.000.000,00
84	01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
85	01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS	5.000.000,00
86	01.03.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
87	01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN	
88	01.03.04.01.01	JALAN	10.000.000,00
89	01.03.04.01.02	JEMBATAN	10.000.000,00
90	01.03.04.02	BANGUNAN AIR	
91	01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	10.000.000,00
92	01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	10.000.000,00
93	01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	10.000.000,00
94	01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10.000.000,00
95	01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	10.000.000,00
96	01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	10.000.000,00
97	01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR	10.000.000,00
98	01.03.04.03	INSTALASI	
99	01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	5.000.000,00
100	01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR	10.000.000,00
101	01.03.04.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	5.000.000,00
102	01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	5.000.000,00
103	01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	10.000.000,00
104	01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK	5.000.000,00
105	01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN	5.000.000,00
106	01.03.04.03.08	INSTALASI GAS	5.000.000,00
107	01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN	5.000.000,00

No	Kode	Nama	Min Satuan Perubahan
108	01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN	5.000.000,00
109	01.03.04.04	JARINGAN	
110	01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM	10.000.000,00
111	01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK	2.500.000,00
112	01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON	1.000.000,00
113	01.03.04.04.04	JARINGAN GAS	1.000.000,00
114	01.03.05	ASET TETAP LAINNYA	
115	01.03.05.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	
116	01.03.05.01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK (BUKU)	100.000,00
117	01.03.05.01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK (TERBITAN)	100.000,00
118	01.03.05.01.02	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	200.000,00
119	01.03.05.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	200.000,00
120	01.03.05.01.04	MUSIK	200.000,00
121	01.03.05.01.05	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	200.000,00
122	01.03.05.01.06	THREE DIMENSIONAL ARTEFACTS AND REALITA	200.000,00
123	01.03.05.01.07	TARSCALT	200.000,00
124	01.03.05.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	
125	01.03.05.02.01	BARANG BERCORAK KESENIAN	200.000,00
126	01.03.05.02.02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	200.000,00
127	01.03.05.02.03	TANDA PENGHARGAAN	200.000,00
128	01.03.05.03	HEWAN	
129	01.03.05.03.01	HEWAN PIARAAN	500.000,00
130	01.03.05.03.02	TERNAK	500.000,00
131	01.03.05.03.03	HEWAN LAINNYA	500.000,00
132	01.03.05.04	BIOTA PERAIRAN	
133	01.03.05.04.01	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)	200.000,00
134	01.03.05.04.02	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
135	01.03.05.04.03	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
136	01.03.05.04.04	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
137	01.03.05.04.05	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
138	01.03.05.04.06	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
139	01.03.05.04.07	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	200.000,00
140	01.03.05.04.08	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	500.000,00
141	01.03.05.04.09	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	200.000,00
142	01.03.05.04.10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA	200.000,00
143	01.03.05.05	TANAMAN	
144	01.03.05.05.01	TANAMAN	250.000,00
145	01.03.05.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	
146	01.03.05.06.01	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	250.000,00
147	01.03.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
148	01.03.05.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	5.000.000,00

32. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis

aset ditetapkan sebagai berikut:

**Batasan Kapitalisasi untuk  
Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi**

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi		Keterangan
<b>Peralatan dan Mesin</b>			
- Alat-Alat Besar Darat	>=	5.000.000	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ <i>sparepart</i> baru
- Alat-Alat Besar Apung	>=	5.000.000	
- Alat-Alat Bantu	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat Angkutan Darat Bermotor	>=	1.000.000	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ <i>sparepart</i> baru
- Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor			-
- Alat-Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor			
- Alat-Alat Angkut Bermotor Udara	>=	5.000.000	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ <i>sparepart</i> baru
<b>Alat Bengkel Bermesin</b>			
- Alat Bengkel Bermesin	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat Bengkel Tidak Bermesin			-
- Alat Ukur			
<b>Alat Pertanian</b>			
- Alat Pengolahan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan			-
<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>			
- Alat Kantor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat Rumah Tangga termasuk meubelair			-
- Komputer			
- Meja dan Kursi/rapat pejabat			
<b>Alat Studio dan Komunikasi</b>			
- Alat Studio	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
- Alat Komunikasi			-
- Peralatan Pemancar			

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi		Keterangan	
<b>Alat Kedokteran</b>				
-	Alat Kedokteran	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
-	Alat Kesehatan			
<b>Alat Laboratorium</b>				
-	Unit Laboratorium	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
-	Alat Peraga/Praktek Sekolah			
-	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup			
-	Alat Laboratorium Hidrodinamika			
<b>Alat Persenjataan dan Keamanan</b>				
-	Senjata api	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		
-	Persenjataan non Senjata Api			
-	Amunisi			
-	Senjata Sinar			
<b>Bangunan dan Gedung</b>				
-	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>=	25.000.000	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang/ berat/ Menambah Umur Ekonomis
-	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>=	10.000.000	
-	Bangunan Menara	>=	2.500.000	
<b>Monumen</b>				
-	Bangunan Bersejarah	>=	5.000.000	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang/ berat/ Menambah Umur Ekonomis
-	Tugu Peringatan	>=	5.000.000	
-	Candi	>=	5.000.000	
-	Taman (untuk Umum)	>=	5.000.000	
-	Rambu-rambu	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi		-
-	Rambu-Rambu Lalu lintas udara			
<b>Jalan/jembatan, Jaringan, irigasi</b>				
-	Jalan	Seluruh Perolehan untuk jalan jembatan dan irigasi dikapitalisasikan		Untuk yang Sifatnya Pemeliharaan Berat/ Menambah Umur Ekonomis
-	Jembatan			
-	Bangunan Air dan Irigasi			
-	Instalasi Air Minum			
-	Instalasi Air Kotor/Limbah dan sejenisnya			
-	Instalasi Listrik (pembangkit dan			

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
sejenisnya)		
- Instalasi Penangkal Petir		
- Jaringan Air minum dan sejenisnya		
- Jaringan Listrik dan Sejenisnya		
- Jaringan Telepon dan Sejenisnya		
- Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)		
<b>Aset Lainnya</b>	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Buku		
- Terbitan Berkala		
- Barang Perpustakaan		
- Barang Bercorak Kebudayaan		-
- Alat Olah Raga Lainnya		
- Hewan Ternak		
- Tanaman		

Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.

33. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*extra comptable*), tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

### C. PENGUKURAN ASET TETAP

#### Nilai Perolehan Aset Tetap

34. 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.
35. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

36. Pengukuran dapat dipertimbangkan handal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
37. 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.
38. Biaya yang dapat dikapitalisasi secara langsung adalah:
- a. Biaya Konstruksi Fisik  
Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.
  - b. Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi  
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.
  - c. Biaya Pengawasan Konstruksi  
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.
  - d. Biaya Pengelolaan Kegiatan  
Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.  
Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari:
    - 1) Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran  
Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya.
    - 2) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis  
Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/nara sumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya.

### **Komponen Biaya**

39. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk pajak, bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
40. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya perencanaan dan pengawasan;
  - b. biaya lelang;
  - c. biaya persiapan tempat;
  - d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - g. biaya konstruksi.
41. Biaya administrasi dan umum lainnya sepanjang biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Maka biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya dan merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
42. Atribusi biaya administrasi umum dan terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.

### **Penilaian Awal Aset Tetap**

43. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
44. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
45. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

### **Perolehan Secara Gabungan**

46. 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.

### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

47. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
48. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial Fasilitas Umum**

49. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
50. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

51. Tukar menukar aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas aset tetap yang sejenis dan dapat juga antar atas aset tetap yang tidak sejenis. Contoh barang yang sejenis adalah kendaraan dengan kendaraan, bangunan dengan bangunan dan seterusnya. Contoh pertukaran barang yang tidak sejenis misalnya komputer dengan mobil, gedung dengan tanah.
52. Bahwa nilai aset yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui.

Misalkan sebuah kendaraan dengan harga perolehan Rp70.000.000 dan masa manfaat 7 tahun telah disusutkan 5 tahun dengan menggunakan metode garis lurus. Nilai tercatatnya atau nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000, aset tersebut ditukar dengan satu unit genset.

Diasumsikan bahwa masih terdapat penyerahan uang kas sebesar Rp2.500.000 maka nilai aset tetap yang diperoleh adalah sebesar Rp22.500.000. Manfaat aset tetap yang diterima ditentukan kembali agar dapat ditentukan perhitungan penyusutan untuk tahun berikutnya.

53. Dalam pertukaran aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan aset yang diperoleh.

#### **Aset Donasi**

54. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
55. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat handal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
56. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
57. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

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

58. Perbaikan Aset Tetap yang Menambah Masa Manfaat atau Kapasitas Manfaat. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan *output* dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

Misalkan suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp12.200.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 3 tahun.

Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-6 adalah sebesar Rp30.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000. Perbaikan sebesar Rp12.200.000 ditambahkan ke

nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp32.200.000 dan akan disusutkan selama 7 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 7 tahun berikutnya adalah sebesar Rp4.600.000.

Jika aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur aset 4 tahun adalah sebesar Rp8.050.000 per tahun.

59. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal dan penggantian suku cadang atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
60. Perawatan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:
  - a. Perawatan tingkat kerusakan ringan

Biaya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 30%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
  - b. Perawatan tingkat kerusakan sedang

Biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 45%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
  - c. Perawatan tingkat kerusakan berat

Biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 65%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
  - d. Pemeliharaan Rutin Jembatan

Pemeliharaan rutin diperlukan apabila kerusakan maksimal 10% melalui survei kondisi jembatan. Biaya pemeliharaan

rutin maksimal sebesar Rp.20.000.000,00 untuk bentang jembatan per 12 meter dan dianggarkan dibelanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jembatan tersebut.

e. Pemeliharaan Periodik/Berkala Jembatan

Pemeliharaan periodik/berkala diperlukan apabila kerusakan 10%-20% melalui survei kondisi jembatan. Biaya pemeliharaan periodik/berkala diatas Rp.20.000.000,00 untuk bentang jembatan per 12 meter dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

61. Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pekerjaan pemeliharaan jalan dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan rutin diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 6 - 10 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan rutin maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

b. Pemeliharaan Periodik/Berkala

Pemeliharaan periodik/berkala diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 11 - 16 melalui survai penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan periodik/berkala maksimal sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

c. Peningkatan Jalan

Peningkatan jalan terjadi apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian lebih dari 16 melalui survai penjajagan kondisi jalan. Biaya peningkatan jalan maksimal sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

62. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pemeliharaan jaringan irigasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan <20% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan

maksimal sebesar 20% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

b. Pemeliharaan Berkala

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan ringan 20%-30% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

c. Perbaikan Sedang

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan sedang 31%-40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

d. Perbaikan Berat atau Penggantian

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan berat >40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya perbaikan/penggantian lebih dari 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

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

63. 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.

**D. PENYUSUTAN**

64. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
65. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.
66. Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial. Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai

karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.

67. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah:
- a. Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun;
  - b. Nilai yang Dapat Disusutkan;
  - c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap.

68. Prosedur penyusutan:

- a. Identifikasi Aset Tetap yang Dapat Disusutkan

Langkah ini untuk meyakinkan bahwa entitas akuntansi yang akan melaksanakan pencatatan penyusutan tidak akan memasukkan aset tetap berupa tanah, koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan sebagai aset tetap yang akan disusutkan.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

- 1) dapatkan daftar aset tetap yang disajikan dalam neraca;
- 2) identifikasi apakah Neraca menyajikan pos tanah, koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan;
- 3) jika Neraca menyajikan pos tanah, koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan dikeluarkan dari daftar aset tetap yang akan disusutkan.

- b. Pengelompokan Aset Tetap

- 1) Aset Berkelompok

Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus. Hal ini tentu memerlukan pemahaman tentang cara-cara pengelompokan aset.

Jika aset yang seyogyanya disusutkan per kelompok tetapi disusutkan secara individual, maka akan menimbulkan permasalahan sebagai berikut:

- a) Penyusutan adalah pengakuan atas pengonsumsian manfaat suatu aset atau berlalunya waktu yang membuat suatu aset menjadi usang atau rusak.

Secara teknis, ada aset yang baru bisa dimanfaatkan sekaligus bersamaan dengan aset lain, tetapi ada pula yang bisa dimanfaatkan secara individual. Jika aset yang manfaatnya hanya ada secara berkelompok tetapi dipandang dapat dimanfaatkan

secara individual, maka pengertian konsumsi manfaat menjadi dilanggar.

- b) Jika masalah pertama terjadi maka pengakuan penyusutan menjadi tidak sepadan dengan manfaatnya. Misalnya, kursi tamu dari kayu jati dan meja tamu dari besi dan kaca yang dibeli dengan harga satu set. Seyogyanya keduanya dianggap sebagai aset yang manfaatnya hanya ada secara kelompok.

Daya tahan kedua aset secara individual bisa jadi berbeda, karena meja dari besi dan kaca bisa jadi lebih rentan terhadap kerusakan akibat karat dan pecah. Akibatnya secara individual, masa manfaat kedua aset secara individual akan berbeda yang pada gilirannya akan menghasilkan dua angka penyusutan yang bila dijumlah belum tentu sama dengan jika keduanya disusutkan secara berkelompok.

Berdasarkan dua permasalahan di atas, langkah-langkah pengelompokan aset yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) dapatkan seluruh daftar aset tetap;
  - b) identifikasi aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
    - (1) aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
    - (2) manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
    - (3) pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
    - (4) walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
  - c) dapatkan catatan nilai awal seluruh aset dalam kelompoknya; dan
  - d) susun daftar aset per kelompok dan nilai awalnya.
- 2) Aset Individual

Terhadap aset yang tidak memenuhi kriteria yang dibutuhkan pada angka 1) huruf b), misalnya gedung dan bangunan, dapatkan catatan nilai awal tiap individu aset, kemudian susun daftar aset individual dan nilai awalnya.

c. Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap

Masalah penyusutan yang paling pokok adalah penetapan nilai aset tetap. Nilai aset tetap adalah prasyarat untuk menentukan nilai yang dapat disusutkan. Akan tetapi, sebagaimana dijumpai dalam penyusunan neraca awal, penilaian aset tetap adalah masalah yang cukup pelik karena hal-hal sebagai berikut:

- 1) dokumen bukti kepemilikan aset tetap tidak jelas, sehingga pengakuan aset sebagai suatu kekayaan entitas akuntansi tidak jelas;
- 2) akte jual beli, kuitansi pembelian, atau catatan lain yang menunjukkan nilai suatu aset tetap pada saat diperoleh tidak ada atau tidak lengkap, hal ini bisa disebabkan aset tidak diperoleh dengan cara membeli, atau dokumen bukti nilai perolehan rusak atau hilang; dan
- 3) terhadap aset tetap yang tergolong dalam masalah (b) belum dilakukan penilaian oleh penilai yang profesional.

d. Penetapan Nilai yang Dapat Disusutkan

Aset tetap milik pemerintah diperoleh bukan untuk tujuan dijual, melainkan untuk sepenuhnya digunakan sesuai tugas dan fungsi instansi pemerintah, maka nilai sisa/residu tidak diakui. Dengan demikian, setiap nilai aset tetap, baik yang bersifat individual maupun kelompok, langsung diakui sebagai nilai yang dapat disusutkan

e. Penetapan Metode Penyusutan

Metode penyusutan dapat dikaitkan dengan karakteristik aset, cara dan intensitas pemanfaatannya. Jika unit masa manfaat kurang spesifik dan tidak terkuantifikasi, atau walaupun spesifik dan terkuantifikasi tetapi perhitungan hendak dilakukan semudah mungkin maka perhitungan penyusutan yang lebih logis dan proporsional dapat dilakukan dengan memakai metode garis lurus.

Dengan pengertian di atas, langkah-langkah penetapan metode penyusutan adalah sebagai berikut:

- 1) identifikasi karakteristik fisik aset tetap, kespesifikan dan keterukuran total unit manfaat potensialnya, dan cara serta intensitas pemanfaatannya;
- 2) jika aset tetap tidak memiliki total unit manfaat potensial maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, dan cara serta intensitas pemanfaatannya sepanjang masa manfaat aset juga tidak jelas, serta ditambah dengan keinginan mendapatkan metode penyusutan yang praktis, digunakan metode penyusutan garis lurus;

- 3) dalam hal menggunakan metode penyusutan garis lurus, tetapkan masa manfaat setiap aset tetap;
  - 4) kebijakan yang berhubungan dengan penyusutan dicantumkan dalam Kebijakan Akuntansi;
  - 5) dalam kebijakan akuntansi tersebut minimal berisikan hal-hal sebagai berikut:
    - a) identifikasi aset yang dapat disusutkan;
    - b) metode penyusutan yang digunakan;
    - c) masa manfaat atau tarif penyusutan.
- f. Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan
- Langkah-langkah dalam melakukan perhitungan dan pencatatan penyusutan:
- 1) hitung dan catat porsi penyusutan untuk tahun berjalan dengan menggunakan rumus untuk metode yang dipilih/ditetapkan;
  - 2) lakukan perhitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap tersebut secara konsisten sampai pada akhir masa manfaat aset dengan mendebit akun Beban Penyusutan dan mengkredit Akumulasi Penyusutan;
  - 3) susun Daftar Penyusutan guna memfasilitasi perhitungan penyusutan tahun-tahun berikutnya.

Perhitungan dan pencatatan penyusutan dapat menggunakan metode penyusutan yang praktis, yaitu dengan menggunakan metode penyusutan garis lurus.

### **Metode Garis Lurus**

Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan beban penyusutan secara merata selama masa manfaatnya. Prosentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan per tahun.

Contoh perhitungan:

- 1) Dari Kartu Inventaris Barang (KIB) diketahui:
  - a) nilai peralatan berupa mesin fotokopi menurut sub buku besar yang telah sesuai dengan KIB adalah sebesar Rp10.000.000;
  - b) mesin fotokopi tersebut pertama kali dihitung penyusutannya.
- 2) Kondisi aset tetap dalam keadaan baik. Kebijakan Akuntansi mengenai masa manfaat peralatan dan mesin menetapkan mesin fotokopi tersebut mempunyai masa manfaat 5 tahun dan disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus.

Dari informasi tersebut di atas, perhitungan dan pencatatan penyusutan tahun pertama hingga kelima adalah sebagai berikut:

- 1) Nilai aset tetap yang dapat disusutkan sebesar Rp10.000.000
- 2) Penyusutan tahun pertama adalah  $Rp10.000.000 : 5 = Rp2.000.000$

- 3) Catatan tahun pertama adalah:

Jurnal untuk mencatat penyusutan

Beban Penyusutan	Rp 2.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 2.000.000

- 4) Catatan tahun kedua hingga kelima adalah:

Jurnal untuk mencatat penyusutan

Beban Penyusutan	Rp 2.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 2.000.000

g. Penyajian Penyusutan

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan Laporan Operasional.

Penyusutan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap.

Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan.

Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Ilustrasi penyajian nilai perolehan aset, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku aset tetap dalam Neraca sebagian adalah sebagai berikut:

Tanah		120.000.000.000
Peralatan dan Mesin	4.000.000.000	
Gedung dan Bangunan	35.000.000.000	
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	12.758.500.000	
Aset Tetap Lainnya	1.656.000.000	
Akumulasi Penyusutan	(2.430.000.000)	
Nilai Buku Aset		50.984.500.000
Kontruksi dalam Pengerjaan		4.300.000.000
Nilai Buku		175.284.500.000

Walaupun aset tetap terdiri atas berbagai jenis aset yang menunjukkan nilai perolehan masing-masing, penyusutannya disajikan hanya dalam satu akun Akumulasi Penyusutan. Nilai buku yang tersajikan dalam neraca juga merupakan nilai buku keseluruhan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap,

jumlah penyusutan dan akumulasinya serta nilai buku per jenis aset tetap disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dari ilustrasi Neraca di atas, tampak bahwa tanah, koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/ olahraga, hewan, ikan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan tidak disusutkan.

Di luar itu, seluruh aset tetap disusutkan dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp2.430.000.000 dan nilai buku sebesar Rp50.984.500.000.

Ilustrasi penyajian beban penyusutan dalam Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

Beban penyusutan merupakan salah satu unsur beban pada Laporan Operasional Entitas X pada tanggal 31 Desember 20x1, dan dapat digambarkan sebagai berikut:

NO.	URAIAN	20x1	20x0
1	KEGIATAN OPERASIONAL		
2	PENDAPATAN PERPAJAKAN	10.000.000	9.000.000
3	Pendapatan Pajak Lainnya		
4	PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK		
5	Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	20.250.000	19.500.000
6	JUMLAH PENDAPATAN (3 + 5)	30.250.000	28.500.000
7	BEBAN		
8	Beban Pegawai	50.135.000	49.865.000
9	Beban Persediaan	8.450.000	8.750.000
10	Beban Penyusutan	12.000.000	11.500.000
11	JUMLAH BEBAN (8 + 9 + 10)	70.585.000	70.115.000
12	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL (6-11)	(40.335.000)	(41.615.000)
13	KEGIATAN NON OPERASIONAL		
14	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	17.500.000	9.500.000
15	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	17.500.000	9.500.000
16	POS LUAR BIASA		
17	Pendapatan Luar Biasa	250.000	500.000
18	Beban Luar Biasa	100.000	150.000
19	POS LUAR BIASA (17 - 18)	150.000	350.000
20	SURPLUS/DEFISIT - LO ( 12 + 15 + 19)	(22.685.000)	(31.765.000)

h. Pengungkapan penyusutan di dalam CaLK

Informasi penyusutan yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:

- 1) nilai penyusutan;
- 2) metode penyusutan yang digunakan;
- 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

- 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Keempat hal di atas harus disajikan dalam Neraca, Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan. Secara lebih rinci, hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- 1) Kebijakan Akuntansi:

Kebijakan akuntansi yang diuraikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah yang menyangkut penetapan metode penyusutan dan perubahannya, jika ada.

- 2) Daftar Aset dan Penyusutannya;

Dalam rangka pengungkapan secara penuh, di dalam Catatan atas Laporan Keuangan juga dapat dimuat rincian dari daftar aset dan penyusutannya guna menunjukkan nilai perolehan bruto, akumulasi penyusutan, dan nilai buku per masing-masing individu aset dan kelompoknya.

Apabila disajikan catatan untuk masing-masing aset tetap maka besarnya penyusutan dan akumulasi penyusutan merujuk ke akun Akumulasi Penyusutan.

Contoh Daftar Aset dan Penyusutannya seperti dalam tabel berikut ini:

**DAFTAR ASET TETAP DAN PENYUSUTANNYA**

NO. REK.	JENIS ASET TETAP	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
	TANAH			
1.01.01	Tanah Bangunan Rumah Dinas Pemerintah Kota	5.000.000.000	-	5.000.000.000
1.04.01	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	10.000.000.000	-	10.000.000.000
	PERALATAN DAN MESIN			
2.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	4.000.000.000	3.000.000.000	1.000.000.000
2.05.01	Alat Kantor	3.000.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000
2.05.02	Alat Rumah Tangga	2.500.000.000	1.000.000.000	1.500.000.000
2.06.02	Alat Komunikasi	2.000.000.000	800.000.000	1.200.000.000
2.08.01	Alat Laboratorium	3.500.000.000	1.312.500.000	2.187.500.000
2.12.01	Komputer Unit	1.500.000.000	1.000.000.000	500.000.000
2.12.02	Peralatan Komputer	500.000.000	333.333.333	166.666.667
	GEDUNG DAN BANGUNAN			
1.06.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	45.000.000.000	29.250.000.000	15.750.000.000
1.06.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	1.200.000.000	420.000.000	780.000.000
	JALAN IRIGASI DAN JARINGAN			
1.02.01	Jalan Kota	250.000.000.000	83.333.333.333	166.666.666.667
1.03.01	Irigasi	110.000.000.000	58.666.666.667	51.333.333.333
	ASET TETAP LAINNYA			
2.09	Koleksi Perpustakaan/Buku	500.000.000	375.000.000	125.000.000
2.10	Peralatan Olahraga	100.000.000	25.000.000	75.000.000
5.00	KONTRUKSI DALAM Pengerjaan	55.000.000.000	-	55.000.000.000

	TOTAL	493.800.000.000	180.515.833.333	313.284.166.667
--	-------	-----------------	-----------------	-----------------

69. Selain tanah, koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, tanaman, dan konstruksi dalam pengerjaan seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
70. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
71. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian
72. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah.
73. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat dan tarif penyusutan sebagai berikut:

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	METODE	UMUR EKONOMIS
1	01.03.02.01	ALAT BESAR		
2	01.03.02.01.01	ALAT BESAR DARAT		
3	01.03.02.01.01.01	TRACTOR	Garis Lurus	10
4	01.03.02.01.01.02	GRADER	Garis Lurus	10
5	01.03.02.01.01.03	EXCAVATOR	Garis Lurus	10
6	01.03.02.01.01.04	PILE DRIVER	Garis Lurus	10
7	01.03.02.01.01.05	HAULER	Garis Lurus	10
8	01.03.02.01.01.06	ASPHALT EQUIPMENT	Garis Lurus	10
9	01.03.02.01.01.07	COMPACTING EQUIPMENT	Garis Lurus	10
10	01.03.02.01.01.08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	Garis Lurus	10
11	01.03.02.01.01.09	LOADER	Garis Lurus	10
12	01.03.02.01.01.10	ALAT PENGANGKAT	Garis Lurus	10
13	01.03.02.01.01.11	MESIN PROSES	Garis Lurus	10
14	01.03.02.01.01.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	Garis Lurus	10
15	01.03.02.01.02	ALAT BESAR APUNG		
16	01.03.02.01.02.01	DREDGER	Garis Lurus	10
17	01.03.02.01.02.02	FLOATING EXCAVATOR	Garis Lurus	10
18	01.03.02.01.02.03	AMPHIBI DREDGER	Garis Lurus	10
19	01.03.02.01.02.04	KAPAL TARIK	Garis Lurus	10
20	01.03.02.01.02.05	MESIN PROSES APUNG	Garis Lurus	10
21	01.03.02.01.02.06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	Garis Lurus	10
22	01.03.02.01.03.01	ALAT PENARIK	Garis Lurus	10
23	01.03.02.01.03.02	FEEDER	Garis Lurus	10
24	01.03.02.01.03.03	COMPRESSOR	Garis Lurus	10
25	01.03.02.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	Garis Lurus	10

26	01.03.02.01.03.05	POMPA	Garis Lurus	10
27	01.03.02.01.03.06	MESIN BOR	Garis Lurus	10
28	01.03.02.01.03.07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	Garis Lurus	10
29	01.03.02.01.03.08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	Garis Lurus	10
30	01.03.02.01.03.09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	Garis Lurus	10
31	01.03.02.01.03.10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	Garis Lurus	10
32	01.03.02.01.03.11	MESIN TATOO	Garis Lurus	10
33	01.03.02.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	Garis Lurus	10
34	01.03.02.01.03.13	PERALATAN SELAM	Garis Lurus	10
35	01.03.02.01.03.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	Garis Lurus	10
36	01.03.02.01.03.15	PERALATAN INTELEJEN	Garis Lurus	10
37	01.03.02.01.03.16	ALAT BANTU LAINNYA	Garis Lurus	10
38	01.03.02.02	ALAT ANGKUTAN		
39	01.03.02.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
40	01.03.02.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	Garis Lurus	10
41	01.03.02.02.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	Garis Lurus	10
42	01.03.02.02.01.03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Garis Lurus	10
43	01.03.02.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	Garis Lurus	10
44	01.03.02.02.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	Garis Lurus	10
45	01.03.02.02.01.06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	10
46	01.03.02.02.01.07	KENDARAAN TEMPUR	Garis Lurus	10
47	01.03.02.02.01.08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	Garis Lurus	10
48	01.03.02.02.01.09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	10
49	01.03.02.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR		
50	01.03.02.02.02.01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	Garis Lurus	5
51	01.03.02.02.02.02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	Garis Lurus	5
52	01.03.02.02.02.03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	Garis Lurus	5
53	01.03.02.02.02.04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	5
54	01.03.02.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR		
55	01.03.02.02.03.01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	Garis Lurus	10
56	01.03.02.02.03.02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Garis Lurus	10
57	01.03.02.02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	10
58	01.03.02.02.03.04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	Garis Lurus	10
59	01.03.02.02.03.05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	10
60	01.03.02.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR		
61	01.03.02.02.04.01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	Garis Lurus	5
62	01.03.02.02.04.02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	Garis Lurus	5
63	01.03.02.02.04.03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	Garis Lurus	5
64	01.03.02.02.04.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	Garis Lurus	5
65	01.03.02.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA		
66	01.03.02.02.05.01	KAPAL TERBANG	Garis Lurus	10
67	01.03.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
68	01.03.02.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN		
69	01.03.02.03.01.01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	Garis Lurus	10

70	01.03.02.03.01.02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	Garis Lurus	10
71	01.03.02.03.01.03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Garis Lurus	10
72	01.03.02.03.01.04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Garis Lurus	10
73	01.03.02.03.01.05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	Garis Lurus	10
74	01.03.02.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	Garis Lurus	10
75	01.03.02.03.01.07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	Garis Lurus	10
76	01.03.02.03.01.08	PERALATAN LAS	Garis Lurus	10
77	01.03.02.03.01.09	PERKAKAS PABRIK ES	Garis Lurus	10
78	01.03.02.03.01.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	Garis Lurus	10
79	.01.03.02.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		
80	01.03.02.03.02.01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	Garis Lurus	5
81	01.03.02.03.02.02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	Garis Lurus	5
82	01.03.02.03.02.03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	Garis Lurus	5
83	01.03.02.03.02.04	PERKAKAS PENGANGKAT	Garis Lurus	10
84	01.03.02.03.02.05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	Garis Lurus	5
85	01.03.02.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	Garis Lurus	5
86	01.03.02.03.02.07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	Garis Lurus	5
87	01.03.02.03.02.08	PERALATAN TUKANG BESI	Garis Lurus	5
88	01.03.02.03.02.09	PERALATAN TUKANG KAYU	Garis Lurus	5
89	01.03.02.03.02.10	PERALATAN TUKANG KAYU	Garis Lurus	5
90	01.03.02.03.02.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	Garis Lurus	5
91	01.03.02.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	Garis Lurus	5
92	01.03.02.03.02.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	Garis Lurus	5
93	.01.03.02.03.03	ALAT UKUR		
94	01.03.02.03.03.01	ALAT UKUR UNIVERSAL	Garis Lurus	5
95	01.03.02.03.03.02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	Garis Lurus	5
96	01.03.02.03.03.03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	Garis Lurus	5
97	01.03.02.03.03.04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	Garis Lurus	5
98	01.03.02.03.03.05	ALAT KALIBRASI	Garis Lurus	5
99	01.03.02.03.03.06	OSCILLOSCOPE	Garis Lurus	5
100	01.03.02.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	Garis Lurus	5
101	01.03.02.03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	Garis Lurus	5
102	01.03.02.03.03.09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	Garis Lurus	5
103	01.03.02.03.03.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	Garis Lurus	5
104	01.03.02.03.03.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	Garis Lurus	5
105	01.03.02.03.03.12	TAKARAN KERING	Garis Lurus	5
106	01.03.02.03.03.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	Garis Lurus	5
107	01.03.02.03.03.14	TAKARAN LAINNYA	Garis Lurus	5
108	01.03.02.03.03.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	Garis Lurus	5
109	01.03.02.03.03.16	SPECIFIC SET	Garis Lurus	5
110	01.03.02.03.03.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	Garis Lurus	5
111	01.03.02.03.03.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	Garis Lurus	5
112	01.03.02.03.03.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	Garis Lurus	5
113	01.03.02.03.03.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	Garis Lurus	5
114	01.03.02.03.03.21	ALAT UKUR LAINNYA	Garis Lurus	5
115	.01.03.02.04	ALAT PERTANIAN		
116	.01.03.02.04.01	ALAT PENGOLAHAN		
117	01.03.02.04.01.01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	Garis Lurus	5

118	01.03.02.04.01.02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	Garis Lurus	5
119	01.03.02.04.01.03	ALAT PANEN	Garis Lurus	5
120	01.03.02.04.01.04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	Garis Lurus	5
121	01.03.02.04.01.05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Garis Lurus	5
122	01.03.02.04.01.06	ALAT PROSESING	Garis Lurus	5
123	01.03.02.04.01.07	ALAT PASCA PANEN	Garis Lurus	5
124	01.03.02.04.01.08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	Garis Lurus	5
125	01.03.02.04.01.09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	Garis Lurus	5
126	01.03.02.04.01.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	Garis Lurus	5
127	.01.03.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
128	01.03.02.05.01	ALAT KANTOR		
129	01.03.02.05.01.01	MESIN KETIK	Garis Lurus	5
130	01.03.02.05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	Garis Lurus	5
131	01.03.02.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)	Garis Lurus	5
132	01.03.02.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Garis Lurus	5
133	01.03.02.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	Garis Lurus	5
134	.01.03.02.05.02	ALAT RUMAH TANGGA		
135	01.03.02.05.02.01	MEUBELAIR	Garis Lurus	5
136	01.03.02.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	Garis Lurus	5
137	01.03.02.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	Garis Lurus	5
138	01.03.02.05.02.04	ALAT PENDINGIN	Garis Lurus	5
139	01.03.02.05.02.05	ALAT DAPUR	Garis Lurus	5
140	01.03.02.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Garis Lurus	4
141	01.03.02.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	Garis Lurus	5
142	.01.03.02.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
143	01.03.02.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	Garis Lurus	5
144	01.03.02.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	Garis Lurus	5
145	01.03.02.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	Garis Lurus	5
146	01.03.02.05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	Garis Lurus	5
147	01.03.02.05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	Garis Lurus	5
148	01.03.02.05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	Garis Lurus	5
149	01.03.02.05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	Garis Lurus	5
150	01.03.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
151	01.03.02.06.01	ALAT STUDIO		
152	01.03.02.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	Garis Lurus	5
153	01.03.02.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	Garis Lurus	5
154	01.03.02.06.01.03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	Garis Lurus	5
155	01.03.02.06.01.04	PERALATAN CETAK	Garis Lurus	5
156	01.03.02.06.01.05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	Garis Lurus	5
157	01.03.02.06.01.06	ALAT STUDIO LAINNYA	Garis Lurus	5
158	01.03.02.06.02	ALAT KOMUNIKASI		
159	01.03.02.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	Garis Lurus	5
160	01.03.02.06.02.02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	Garis Lurus	5
161	01.03.02.06.02.03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	Garis Lurus	5
162	01.03.02.06.02.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	Garis Lurus	5
163	01.03.02.06.02.05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	Garis Lurus	5
164	01.03.02.06.02.06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	Garis Lurus	5
165	01.03.02.06.02.07	ALAT-ALAT SANDI	Garis Lurus	5

166	01.03.02.06.02.08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	Garis Lurus	5
167	01.03.02.06.02.09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL	Garis Lurus	5
168	01.03.02.06.02.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	Garis Lurus	5
169	01.03.02.06.02.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	Garis Lurus	5
170	01.03.02.06.03.01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	Garis Lurus	10
171	01.03.02.06.03.02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	Garis Lurus	10
172	01.03.02.06.03.03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	Garis Lurus	10
173	01.03.02.06.03.04	PERALATAN PEMANCAR UHF	Garis Lurus	10
174	01.03.02.06.03.05	PERALATAN PEMANCAR SHF	Garis Lurus	10
175	01.03.02.06.03.06	PERALATAN ANTENA MF/MW	Garis Lurus	10
176	01.03.02.06.03.07	PERALATAN ANTENA HF/SW	Garis Lurus	10
177	01.03.02.06.03.08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	Garis Lurus	10
178	01.03.02.06.03.09	PERALATAN ANTENA UHF	Garis Lurus	10
179	01.03.02.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	Garis Lurus	10
180	01.03.02.06.03.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	Garis Lurus	10
181	01.03.02.06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	Garis Lurus	10
182	01.03.02.06.03.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	Garis Lurus	10
183	01.03.02.06.03.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	Garis Lurus	10
184	01.03.02.06.03.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	Garis Lurus	10
185	01.03.02.06.03.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	Garis Lurus	10
186	01.03.02.06.03.17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	Garis Lurus	10
187	01.03.02.06.03.18	PERALATAN DUMMY LOAD	Garis Lurus	10
188	01.03.02.06.03.19	SWITCHER ANTENA	Garis Lurus	10
189	01.03.02.06.03.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	Garis Lurus	10
190	01.03.02.06.03.21	FEEDER	Garis Lurus	10
191	01.03.02.06.03.22	HUMIDITY CONTROL	Garis Lurus	10
192	01.03.02.06.03.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	Garis Lurus	10
193	01.03.02.06.03.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	Garis Lurus	10
194	01.03.02.06.03.25	PERALATAN PEMANCAR LF	Garis Lurus	5
195	01.03.02.06.03.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	Garis Lurus	10
196	01.03.02.06.03.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	Garis Lurus	10
197	01.03.02.06.03.28	PERALATAN PENERIMA	Garis Lurus	10
198	01.03.02.06.03.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Garis Lurus	10
199	01.03.02.06.03.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Garis Lurus	10
200	01.03.02.06.03.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Garis Lurus	10
201	01.03.02.06.03.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Garis Lurus	10
202	01.03.02.06.03.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Garis Lurus	10
203	01.03.02.06.03.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Garis Lurus	10
204	01.03.02.06.03.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	Garis Lurus	10
205	01.03.02.06.03.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	Garis Lurus	10
206	01.03.02.06.03.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	Garis Lurus	10
207	01.03.02.06.03.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	Garis Lurus	10
208	01.03.02.06.03.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	Garis Lurus	10
209	01.03.02.06.03.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	Garis Lurus	10
210	01.03.02.06.03.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	Garis Lurus	10
211	01.03.02.06.03.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	Garis Lurus	10
212	01.03.02.06.03.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	Garis Lurus	10

213	01.03.02.06.03.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	Garis Lurus	10
214	01.03.02.06.03.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	Garis Lurus	10
215	01.03.02.06.03.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	Garis Lurus	10
216	01.03.02.06.03.47	SUMBER TENAGA	Garis Lurus	10
217	01.03.02.06.03.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	Garis Lurus	10
218	01.03.02.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI		
219	01.03.02.06.04.01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	Garis Lurus	10
220	01.03.02.06.04.02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	Garis Lurus	10
221	01.03.02.06.04.03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	Garis Lurus	10
222	01.03.02.06.04.04	RADAR	Garis Lurus	10
223	01.03.02.06.04.05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	Garis Lurus	10
224	01.03.02.06.04.06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	Garis Lurus	10
225	01.03.02.06.04.07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	Garis Lurus	10
226	.01.03.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
227	.01.03.02.07.01	ALAT KEDOKTERAN		
228	01.03.02.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	Garis Lurus	5
229	01.03.02.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	Garis Lurus	5
230	01.03.02.07.01.03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	Garis Lurus	5
231	01.03.02.07.01.04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	Garis Lurus	5
232	01.03.02.07.01.05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	Garis Lurus	5
233	01.03.02.07.01.06	ALAT KEDOKTERAN THT	Garis Lurus	5
234	01.03.02.07.01.07	ALAT KEDOKTERAN MATA	Garis Lurus	5
235	01.03.02.07.01.08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	Garis Lurus	5
236	01.03.02.07.01.09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	Garis Lurus	5
237	01.03.02.07.01.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	Garis Lurus	5
238	01.03.02.07.01.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	Garis Lurus	5
239	01.03.02.07.01.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	Garis Lurus	5
240	01.03.02.07.01.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	Garis Lurus	5
241	01.03.02.07.01.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	Garis Lurus	5
242	01.03.02.07.01.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	Garis Lurus	5
243	01.03.02.07.01.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	Garis Lurus	10
244	01.03.02.07.01.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	Garis Lurus	5
245	01.03.02.07.01.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	Garis Lurus	5
246	01.03.02.07.01.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	Garis Lurus	5
247	01.03.02.07.01.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	Garis Lurus	5
248	01.03.02.07.01.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	Garis Lurus	5
249	01.03.02.07.01.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	Garis Lurus	5
250	01.03.02.07.01.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	Garis Lurus	5
251	01.03.02.07.01.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	Garis Lurus	5
252	01.03.02.07.01.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	Garis Lurus	5
253	01.03.02.07.01.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	Garis Lurus	5
254	01.03.02.07.01.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	Garis Lurus	5
255	01.03.02.07.01.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	Garis Lurus	5
256	01.03.02.07.01.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	Garis Lurus	5
257	.01.03.02.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM		
258	01.03.02.07.02.01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	Garis Lurus	5

259	01.03.02.07.02.02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	Garis Lurus	5
260	01.03.02.07.02.03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	Garis Lurus	5
261	01.03.02.07.02.04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	Garis Lurus	5
262	01.03.02.07.02.05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	Garis Lurus	5
263	.01.03.02.08	ALAT LABORATORIUM		
264	.01.03.02.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM		
265	01.03.02.08.01.01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	Garis Lurus	5
266	01.03.02.08.01.02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	Garis Lurus	5
267	01.03.02.08.01.03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	Garis Lurus	5
268	01.03.02.08.01.04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	Garis Lurus	5
269	01.03.02.08.01.05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	Garis Lurus	5
270	01.03.02.08.01.06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	Garis Lurus	5
271	01.03.02.08.01.07	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	Garis Lurus	5
272	01.03.02.08.01.08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	Garis Lurus	5
273	01.03.02.08.01.09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	Garis Lurus	5
274	01.03.02.08.01.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	Garis Lurus	5
275	01.03.02.08.01.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	Garis Lurus	5
276	01.03.02.08.01.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	Garis Lurus	5
277	01.03.02.08.01.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	Garis Lurus	5
278	01.03.02.08.01.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	Garis Lurus	5
279	01.03.02.08.01.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	Garis Lurus	5
280	01.03.02.08.01.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	Garis Lurus	5
281	01.03.02.08.01.17	ALAT LABORATORIUM FILM	Garis Lurus	5
282	01.03.02.08.01.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	Garis Lurus	5
283	01.03.02.08.01.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	Garis Lurus	5
284	01.03.02.08.01.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	Garis Lurus	5
285	01.03.02.08.01.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	Garis Lurus	5
286	01.03.02.08.01.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	Garis Lurus	5
287	01.03.02.08.01.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	Garis Lurus	5
288	01.03.02.08.01.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	Garis Lurus	5
289	01.03.02.08.01.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	Garis Lurus	5
290	01.03.02.08.01.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	Garis Lurus	5
291	01.03.02.08.01.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	Garis Lurus	5
292	01.03.02.08.01.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	Garis Lurus	5
293	01.03.02.08.01.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	Garis Lurus	5
294	01.03.02.08.01.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	Garis Lurus	5
295	01.03.02.08.01.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	Garis Lurus	5
296	01.03.02.08.01.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	Garis Lurus	5
297	01.03.02.08.01.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	Garis Lurus	5
298	01.03.02.08.01.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	Garis Lurus	5
299	01.03.02.08.01.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	Garis Lurus	5
300	01.03.02.08.01.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	Garis Lurus	5
301	01.03.02.08.01.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Garis Lurus	5
302	01.03.02.08.01.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	Garis Lurus	5
303	01.03.02.08.01.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	Garis Lurus	5
304	01.03.02.08.01.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	Garis Lurus	5
305	01.03.02.08.01.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	Garis Lurus	5

306	01.03.02.08.01.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	Garis Lurus	5
307	01.03.02.08.01.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	Garis Lurus	5
308	01.03.02.08.01.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	Garis Lurus	5
309	01.03.02.08.01.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	Garis Lurus	5
310	01.03.02.08.01.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	Garis Lurus	5
311	01.03.02.08.01.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	Garis Lurus	5
312	01.03.02.08.01.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	Garis Lurus	5
313	01.03.02.08.01.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	Garis Lurus	5
314	01.03.02.08.01.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	Garis Lurus	5
315	01.03.02.08.01.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	Garis Lurus	5
316	01.03.02.08.01.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	Garis Lurus	5
317	01.03.02.08.01.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	Garis Lurus	5
318	01.03.02.08.01.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	Garis Lurus	5
319	01.03.02.08.01.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	Garis Lurus	5
320	01.03.02.08.01.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	Garis Lurus	5
321	01.03.02.08.01.57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULSI	Garis Lurus	5
322	01.03.02.08.01.58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	Garis Lurus	5
323	01.03.02.08.01.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	Garis Lurus	5
324	01.03.02.08.01.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	Garis Lurus	5
325	01.03.02.08.01.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	Garis Lurus	5
326	01.03.02.08.01.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	Garis Lurus	5
327	01.03.02.08.01.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	Garis Lurus	5
328	01.03.02.08.01.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	Garis Lurus	5
329	.01.03.02.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		
330	01.03.02.08.02.01	ANALYTICAL INSTRUMENT	Garis Lurus	5
331	01.03.02.08.02.02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	Garis Lurus	5
332	01.03.02.08.02.03	GENERAL LABORATORY TOOL	Garis Lurus	5
333	01.03.02.08.02.04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	Garis Lurus	5
334	01.03.02.08.02.05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	Garis Lurus	5
335	01.03.02.08.02.06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	Garis Lurus	5
336	.01.03.02.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH		
337	01.03.02.08.03.01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	Garis Lurus	10
338	01.03.02.08.03.02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	Garis Lurus	10
339	01.03.02.08.03.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	Garis Lurus	10
340	01.03.02.08.03.04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	Garis Lurus	10
341	01.03.02.08.03.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	Garis Lurus	10
342	01.03.02.08.03.06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	Garis Lurus	10
343	01.03.02.08.03.07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	Garis Lurus	10
344	01.03.02.08.03.08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	Garis Lurus	10
345	01.03.02.08.03.09	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN	Garis Lurus	10

346	01.03.02.08.03.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	Garis Lurus	10
347	01.03.02.08.03.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	Garis Lurus	10
348	01.03.02.08.03.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	Garis Lurus	10
349	01.03.02.08.03.13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RONGGU)	Garis Lurus	5
350	01.03.02.08.03.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	Garis Lurus	5
351	01.03.02.08.03.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	Garis Lurus	5
352	01.03.02.08.03.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	Garis Lurus	5
353	.01.03.02.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA		
354	01.03.02.08.04.01	RADIATION DETECTOR	Garis Lurus	5
355	01.03.02.08.04.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	Garis Lurus	5
356	01.03.02.08.04.03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	Garis Lurus	5
357	01.03.02.08.04.04	RECORDER DISPLAY	Garis Lurus	5
358	01.03.02.08.04.05	SYSTEM/POWER SUPPLY	Garis Lurus	5
359	01.03.02.08.04.06	MEASURING/TESTING DEVICE	Garis Lurus	5
360	01.03.02.08.04.07	OPTO ELECTRONICS	Garis Lurus	5
361	01.03.02.08.04.08	ACCELERATOR	Garis Lurus	5
362	01.03.02.08.04.09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	Garis Lurus	5
363	01.03.02.08.04.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	Garis Lurus	5
364	.01.03.02.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN		
365	01.03.02.08.05.01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	Garis Lurus	5
366	01.03.02.08.05.02	ALAT KESEHATAN KERJA	Garis Lurus	5
367	01.03.02.08.05.03	PROTEKSI LINGKUNGAN	Garis Lurus	5
368	01.03.02.08.05.04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	Garis Lurus	5
369	01.03.02.08.05.05	SUMBER RADIASI	Garis Lurus	5
370	01.03.02.08.05.06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	Garis Lurus	5
371	.01.03.02.08.06	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA		
372	01.03.02.08.06.01	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
373	01.03.02.08.06.02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	Garis Lurus	5
374	01.03.02.08.06.03	PERALATAN HIDROLOGI	Garis Lurus	5
375	01.03.02.08.06.04	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	Garis Lurus	5
376	.01.03.02.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		
377	01.03.02.08.07.01	ALAT LABORATORIUM KUALITAS AIR DAN TANAH	Garis Lurus	5
378	01.03.02.08.07.02	ALAT LABORATORIUM KUALITAS UDARA	Garis Lurus	5
379	01.03.02.08.07.03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	Garis Lurus	5
380	01.03.02.08.07.04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	Garis Lurus	5
381	01.03.02.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	Garis Lurus	5
382	01.03.02.08.07.06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	Garis Lurus	5
383	01.03.02.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA		
384	01.03.02.08.08.01	TOWING CARRIAGE	Garis Lurus	5
385	01.03.02.08.08.02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	Garis Lurus	5
386	01.03.02.08.08.03	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	Garis Lurus	5
387	01.03.02.08.08.04	CAVITATION TUNNEL	Garis Lurus	5
388	01.03.02.08.08.05	OVERHEAD CRANES	Garis Lurus	5
389	01.03.02.08.08.06	PERALATAN UMUM	Garis Lurus	5

390	01.03.02.08.08.07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	Garis Lurus	5
391	01.03.02.08.08.08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	Garis Lurus	5
392	01.03.02.08.08.09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	Garis Lurus	5
393	01.03.02.08.08.10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	Garis Lurus	5
394	01.03.02.08.08.11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	Garis Lurus	5
395	01.03.02.08.08.12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	Garis Lurus	5
396	01.03.02.08.08.13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	Garis Lurus	5
397	01.03.02.08.08.14	MOB	Garis Lurus	5
398	01.03.02.08.08.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	Garis Lurus	5
399	01.03.02.08.08.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	Garis Lurus	5
400	01.03.02.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI		
401	01.03.02.08.09.01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	Garis Lurus	5
402	01.03.02.08.09.02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	Garis Lurus	5
403	01.03.02.08.09.03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	Garis Lurus	5
404	01.03.02.08.09.04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	Garis Lurus	5
405	01.03.02.08.09.05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	Garis Lurus	5
406	01.03.02.08.09.06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	Garis Lurus	5
407	01.03.02.08.09.07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	Garis Lurus	5
408	01.03.02.08.09.08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	Garis Lurus	5
409	01.03.02.08.09.09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	Garis Lurus	5
410	01.03.02.08.09.10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	Garis Lurus	5
411	01.03.02.08.09.11	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	Garis Lurus	5
412	01.03.02.09	ALAT PERSENJATAAN		
413	01.03.02.09.01	SENJATA API		
414	01.03.02.09.01.01	SENJATA GENGAM	Garis Lurus	10
415	01.03.02.09.01.02	SENJATA PINGGANG	Garis Lurus	10
416	01.03.02.09.01.03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	Garis Lurus	10
417	01.03.02.09.01.04	SENAPAN MESIN	Garis Lurus	10
418	01.03.02.09.01.05	M O R T I R	Garis Lurus	10
419	01.03.02.09.01.06	ANTI LAPIS BAJA	Garis Lurus	10
420	01.03.02.09.01.07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	Garis Lurus	10
421	01.03.02.09.01.08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	Garis Lurus	10
422	01.03.02.09.01.09	KAVALERI	Garis Lurus	5
423	01.03.02.09.01.10	SENJATA LAIN-LAIN	Garis Lurus	10
424	01.03.02.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API		
425	01.03.02.09.02.01	ALAT KEAMANAN	Garis Lurus	10
426	01.03.02.09.02.02	NON SENJATA API	Garis Lurus	10
427	01.03.02.09.02.03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	Garis Lurus	10
428	01.03.02.09.02.04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	Garis Lurus	5
429	01.03.02.09.02.05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	Garis Lurus	5
430	01.03.02.09.03	SENJATA API		
431	01.03.02.09.03.01	LASER	Garis Lurus	10
432	01.03.02.09.03.02	SENJATA SINAR LAINNYA	Garis Lurus	5
433	01.03.02.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN		

434	01.03.02.09.04.01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	Garis Lurus	10
435	01.03.02.09.04.02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	Garis Lurus	10
436	01.03.02.09.04.03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	Garis Lurus	10

437	01.03.02.09.04.04	PERALATAN DETEKSI INTEL	Garis Lurus	10
438	01.03.02.09.04.05	ALSUS LANTAS	Garis Lurus	10
439	01.03.02.09.04.06	ALSUS RESERSE	Garis Lurus	10
440	01.03.02.09.04.07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	Garis Lurus	10
441	01.03.02.09.04.08	ALSUS DAKTILOSKOPI	Garis Lurus	10
442	01.03.02.09.04.09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	Garis Lurus	10
443	01.03.02.09.04.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	Garis Lurus	10
444	01.03.02.10	KOMPUTER		
445	01.03.02.10.01	KOMPUTER UNIT		
446	01.03.02.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	Garis Lurus	4
447	01.03.02.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	Garis Lurus	4
448	01.03.02.10.01.03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	Garis Lurus	5
449	01.03.02.10.02	PERALATAN KOMPUTER		
450	01.03.02.10.02.01	PERALATAN MAINFRAME	Garis Lurus	4
451	01.03.02.10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	Garis Lurus	4
452	01.03.02.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Garis Lurus	4
453	01.03.02.10.02.04	PERALATAN JARINGAN	Garis Lurus	4
454	01.03.02.10.02.05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	Garis Lurus	4
455	01.03.02.11	ALAT EKSPLORASI		
456	01.03.02.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI		
457	01.03.02.11.01.01	OPTIK	Garis Lurus	10
458	01.03.02.11.01.02	UKUR/INSTRUMENT	Garis Lurus	4
459	01.03.02.11.01.03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	Garis Lurus	5
460	01.03.02.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA		
461	01.03.02.11.02.01	MEKANIK	Garis Lurus	5
462	01.03.02.11.02.02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	Garis Lurus	5
463	01.03.02.11.02.03	MANUAL	Garis Lurus	5
464	01.03.02.11.02.04	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	Garis Lurus	5
465	01.03.02.12	ALAT PENGEBORAN		
466	01.03.02.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN		
467	01.03.02.12.01.01	BOR MESIN TUMBUK	Garis Lurus	5
468	01.03.02.12.01.02	BOR MESIN PUTAR	Garis Lurus	5
469	01.03.02.12.01.03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	Garis Lurus	5
470	01.03.02.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN		
471	01.03.02.12.02.01	BANGKA	Garis Lurus	5
472	01.03.02.12.02.02	PANTEK	Garis Lurus	5
473	01.03.02.12.02.03	PUTAR	Garis Lurus	5
474	01.03.02.12.02.04	PERALATAN BANTU	Garis Lurus	5
475	01.03.02.12.02.05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	Garis Lurus	5
476	01.03.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
477	01.03.02.13.01	SUMUR		
478	01.03.02.13.01.01	PERALATAN SUMUR MINYAK	Garis Lurus	5
479	01.03.02.13.01.02	SUMUR PEMBORAN	Garis Lurus	5
480	01.03.02.13.01.03	SUMUR LAINNYA	Garis Lurus	5
481	01.03.02.13.02	PRODUKSI		
482	01.03.02.13.02.01	R I G	Garis Lurus	5
483	01.03.02.13.02.02	PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	5
484	01.03.02.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
485	01.03.02.13.03.01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	Garis Lurus	5

486	01.03.02.13.03.02	ALAT PENGOLAHAN AIR	Garis Lurus	5
487	01.03.02.13.03.03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	Garis Lurus	5
488	01.03.02.13.03.04	ALAT PENGOLAHAN WAX	Garis Lurus	5
489	01.03.02.13.03.05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	Garis Lurus	5
490	01.03.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI		
491	01.03.02.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI		
492	01.03.02.14.01.01	MEKANIK	Garis Lurus	5
493	01.03.02.14.01.02	EKTRIC	Garis Lurus	5
494	01.03.02.14.01.03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	Garis Lurus	5
495	01.03.02.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI		
496	01.03.02.14.02.01	PERAWATAN SUMUR	Garis Lurus	5
497	01.03.02.14.02.02	TEST UNIT	Garis Lurus	5
498	01.03.02.14.02.03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	5
499	01.03.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA		
500	01.03.02.15.01	ALAT DETEKSI		
501	01.03.02.15.01.01	RADIASI	Garis Lurus	5
502	01.03.02.15.01.02	SUARA	Garis Lurus	5
503	01.03.02.15.01.03	ALAT DETEKSI LAINNYA	Garis Lurus	5
504	01.03.02.15.02	ALAT PELINDUNG		
505	01.03.02.15.02.01	BAJU PENGAMAN	Garis Lurus	5
506	01.03.02.15.02.02	MASKER	Garis Lurus	5
507	01.03.02.15.02.03	TOPI KERJA	Garis Lurus	5
508	01.03.02.15.02.04	SABUK PENGAMAN	Garis Lurus	5
509	01.03.02.15.02.05	SEPATU LAPANGAN	Garis Lurus	5
510	01.03.02.15.02.06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	Garis Lurus	5
511	01.03.02.15.03	ALAT SAR		
512	01.03.02.15.03.01	ALAT PENOLONG	Garis Lurus	5
513	01.03.02.15.03.02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	Garis Lurus	5
514	01.03.02.15.03.03	ALAT KERJA BAWAH AIR	Garis Lurus	5
515	01.03.02.15.03.04	ALAT SAR LAINNYA	Garis Lurus	5
516	01.03.02.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN		
517	01.03.02.15.04.01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	Garis Lurus	5
518	01.03.02.15.04.02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	Garis Lurus	5
519	01.03.02.15.04.03	PERALATAN FASILITAS BANTU Pendaratan	Garis Lurus	5
520	01.03.02.15.04.04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	Garis Lurus	5
521	01.03.02.15.04.05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	Garis Lurus	5
522	01.03.02.15.04.06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	Garis Lurus	5
523	01.03.02.15.04.07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	Garis Lurus	5
524	01.03.02.16	ALAT PERAGA		
525	01.03.02.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN		
526	01.03.02.16.01.01	ALAT PERAGA PELATIHAN	Garis Lurus	5
527	01.03.02.16.01.02	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	Garis Lurus	5
528	01.03.02.16.01.03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	Garis Lurus	5
529	01.03.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
530	01.03.02.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
531	01.03.02.17.01.01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	Garis Lurus	5
532	01.03.02.17.01.02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	Garis Lurus	5

533	01.03.02.17.01.03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
534	01.03.02.17.01.04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	Garis Lurus	5
535	01.03.02.17.01.05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
536	01.03.02.17.01.06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
537	01.03.02.17.01.07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
538	01.03.02.17.01.08	LEACHING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
539	01.03.02.17.01.09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
540	01.03.02.17.01.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
541	01.03.02.17.01.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	Garis Lurus	5
542	01.03.02.17.01.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT	Garis Lurus	5
543	01.03.02.17.01.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
544	01.03.02.17.01.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	Garis Lurus	5
545	01.03.02.17.01.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
546	01.03.02.17.01.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
547	01.03.02.17.01.17	GAS - LIQUID SEPARATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
548	01.03.02.17.01.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
549	01.03.02.17.01.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	Garis Lurus	5
550	01.03.02.17.01.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
551	01.03.02.17.01.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	Garis Lurus	5
552	01.03.02.17.01.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	Garis Lurus	5
553	01.03.02.17.01.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	Garis Lurus	5
554	01.03.02.17.01.24	MECHANICAL PROCES	Garis Lurus	5
555	01.03.02.17.01.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	Garis Lurus	5
556	01.03.02.17.01.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	Garis Lurus	5
557	01.03.02.18	RAMBU-RAMBU		
558	01.03.02.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT		
559	01.03.02.18.01.01	RAMBU BERSUAR	Garis Lurus	5
560	01.03.02.18.01.02	RAMBU TIDAK BERSUAR	Garis Lurus	5
561	01.03.02.18.01.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	Garis Lurus	5
562	01.03.02.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA		
563	01.03.02.18.02.01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	Garis Lurus	5
564	01.03.02.18.02.02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	Garis Lurus	5
565	01.03.02.18.02.03	APPROACH LIGHT	Garis Lurus	5
566	01.03.02.18.02.04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	Garis Lurus	5
567	01.03.02.18.02.05	SIGNAL	Garis Lurus	5
568	01.03.02.18.02.06	FLOOD LIGHTS	Garis Lurus	5
569	01.03.02.18.02.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	Garis Lurus	5
570	01.03.02.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		
571	01.03.02.18.03.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	Garis Lurus	5
572	01.03.02.18.03.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	Garis Lurus	5
573	01.03.02.19	PERALATAN OLAHRAGA		
574	01.03.02.19.01	PERALATAN OLAHRAGA		
575	01.03.02.19.01.01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	Garis Lurus	5
576	01.03.02.19.01.02	PERALATAN PERMAINAN	Garis Lurus	5
577	01.03.02.19.01.03	PERALATAN SENAM	Garis Lurus	5
578	01.03.02.19.01.04	PARALATAN OLAH RAGA AIR	Garis Lurus	5
579	01.03.02.19.01.05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	Garis Lurus	5
580	01.03.02.19.01.06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	Garis Lurus	5

581	01.03.03.01	BANGUNAN GEDUNG		
582	01.03.03.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
583	01.03.03.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	Garis Lurus	50
584	01.03.03.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	Garis Lurus	50
585	01.03.03.01.01.03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	Garis Lurus	50
586	01.03.03.01.01.04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	Garis Lurus	50
587	01.03.03.01.01.05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	Garis Lurus	50
588	01.03.03.01.01.06	BANGUNAN KESEHATAN	Garis Lurus	50
589	01.03.03.01.01.07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	Garis Lurus	50
590	01.03.03.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	Garis Lurus	50
591	01.03.03.01.01.09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	Garis Lurus	50
592	01.03.03.01.01.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	Garis Lurus	50
593	01.03.03.01.01.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	Garis Lurus	50
594	01.03.03.01.01.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	Garis Lurus	50
595	01.03.03.01.01.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	Garis Lurus	50
596	01.03.03.01.01.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	Garis Lurus	50
597	01.03.03.01.01.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	Garis Lurus	50
598	01.03.03.01.01.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	Garis Lurus	50
599	01.03.03.01.01.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	Garis Lurus	50
600	01.03.03.01.01.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	Garis Lurus	50
601	01.03.03.01.01.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	Garis Lurus	50
602	01.03.03.01.01.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	Garis Lurus	50
603	01.03.03.01.01.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	Garis Lurus	50
604	01.03.03.01.01.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	Garis Lurus	50
605	01.03.03.01.01.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	Garis Lurus	50
606	01.03.03.01.01.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	Garis Lurus	50
607	01.03.03.01.01.25	BANGUNAN TERBUKA	Garis Lurus	50
608	01.03.03.01.01.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	Garis Lurus	50
609	01.03.03.01.01.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	Garis Lurus	50
610	01.03.03.01.01.28	BANGUNAN INDUSTRI	Garis Lurus	50
611	01.03.03.01.01.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	Garis Lurus	50
612	01.03.03.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	Garis Lurus	50
613	01.03.03.01.01.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	Garis Lurus	50
614	01.03.03.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	Garis Lurus	50
615	01.03.03.01.01.33	BANGUNAN PARKIR	Garis Lurus	50
616	01.03.03.01.01.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	Garis Lurus	50
617	01.03.03.01.01.35	BANGUNAN STASIUN BUS	Garis Lurus	50
618	01.03.03.01.01.36	TAMAN	Garis Lurus	50
619	01.03.03.01.01.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	Garis Lurus	50
620	01.03.03.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL		
621	01.03.03.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	Garis Lurus	50
622	01.03.03.01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	Garis Lurus	50
623	01.03.03.01.02.03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	Garis Lurus	50
624	01.03.03.01.02.04	MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN	Garis Lurus	50
625	01.03.03.01.02.05	ASRAMA	Garis Lurus	50
626	01.03.03.01.02.06	HOTEL	Garis Lurus	50
627	01.03.03.01.02.07	MOTEL	Garis Lurus	50
628	01.03.03.01.02.08	FLAT/RUMAH SUSUN	Garis Lurus	50
629	01.03.03.01.02.09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	Garis Lurus	50

630	01.03.03.01.02.10	PANTI ASUHAN	Garis Lurus	50
631	01.03.03.01.02.11	APARTEMEN	Garis Lurus	50
632	01.03.03.01.02.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	Garis Lurus	50
633	01.03.03.01.02.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	Garis Lurus	50
634	01.03.03.02	MONUMEN		
635	01.03.03.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI		
636	01.03.03.02.01.01	CANDI	Garis Lurus	50
637	01.03.03.02.01.02	TUGU	Garis Lurus	50
638	01.03.03.02.01.03	BANGUNAN PENINGGALAN	Garis Lurus	50
639	01.03.03.02.01.04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	Garis Lurus	50
640	01.03.03.03	BANGUNAN MENARA		
641	01.03.03.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN		
642	01.03.03.03.01.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	Garis Lurus	50
643	01.03.03.03.01.02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	Garis Lurus	50
644	01.03.03.03.01.03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	Garis Lurus	50
645	01.03.03.03.01.04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	Garis Lurus	50
646	01.03.03.03.01.05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	Garis Lurus	50
647	01.03.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
648	01.03.03.04.01	TUGU/TANDA BATAS		
649	01.03.03.04.01.01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	Garis Lurus	50
650	01.03.03.04.01.02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	Garis Lurus	50
651	01.03.03.04.01.03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	Garis Lurus	50
652	01.03.03.04.01.04	PAGAR	Garis Lurus	50
653	01.03.03.04.01.05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	Garis Lurus	50
654	01.03.04.01	JALAN DAN JEMBATAN		
655	01.03.04.01.01	JALAN		
656	01.03.04.01.01.01	JALAN NASIONAL	Garis Lurus	10
657	01.03.04.01.01.02	JALAN PROPINSI	Garis Lurus	10
658	01.03.04.01.01.03	JALAN KABUPATEN	Garis Lurus	10
659	01.03.04.01.01.04	JALAN KOTA	Garis Lurus	10
660	01.03.04.01.01.05	JALAN DESA	Garis Lurus	10
661	01.03.04.01.01.06	JALAN TOL	Garis Lurus	10
662	01.03.04.01.01.07	JALAN KERETA API	Garis Lurus	10
663	01.03.04.01.01.08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Garis Lurus	10
664	01.03.04.01.01.09	JALAN KHUSUS	Garis Lurus	10
665	01.03.04.01.01.10	JALAN LAINNYA	Garis Lurus	10
666	01.03.04.01.02	JEMBATAN		
667	01.03.04.01.02.01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	Garis Lurus	50
668	01.03.04.01.02.02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	Garis Lurus	50
669	01.03.04.01.02.03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	Garis Lurus	50
670	01.03.04.01.02.04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	Garis Lurus	50
671	01.03.04.01.02.05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	Garis Lurus	50
672	01.03.04.01.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	Garis Lurus	50
673	01.03.04.01.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	Garis Lurus	50
674	01.03.04.01.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Garis Lurus	50
675	01.03.04.01.02.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	Garis Lurus	50
676	01.03.04.01.02.10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	Garis Lurus	50
677	01.03.04.01.02.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	Garis Lurus	50

678	01.03.04.01.02.12	JEMBATAN PENGUKUR	Garis Lurus	50
679	01.03.04.01.02.13	JEMBATAN LAINNYA	Garis Lurus	50
680	01.03.04.02	BANGUNAN AIR		
681	01.03.04.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI		
682	01.03.04.02.01.01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	Garis Lurus	25
683	01.03.04.02.01.02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	Garis Lurus	25
684	01.03.04.02.01.03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	Garis Lurus	25
685	01.03.04.02.01.04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	Garis Lurus	25
686	01.03.04.02.01.05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	Garis Lurus	25
687	01.03.04.02.01.06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	Garis Lurus	25
688	01.03.04.02.01.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	Garis Lurus	25
689	01.03.04.02.01.08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	Garis Lurus	25
690	01.03.04.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT		
691	01.03.04.02.02.01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	Garis Lurus	25
692	01.03.04.02.02.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	Garis Lurus	25
693	01.03.04.02.02.03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	Garis Lurus	25
694	01.03.04.02.02.04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	Garis Lurus	25
695	01.03.04.02.02.05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	Garis Lurus	25
696	01.03.04.02.02.06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	Garis Lurus	25
697	01.03.04.02.02.07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	Garis Lurus	25
698	01.03.04.02.02.08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	Garis Lurus	25
699	01.03.04.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER		
700	01.03.04.02.03.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
701	01.03.04.02.03.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
702	01.03.04.02.03.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
703	01.03.04.02.03.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
704	01.03.04.02.03.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
705	01.03.04.02.03.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
706	01.03.04.02.03.07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	Garis Lurus	25
707	01.03.04.02.03.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	Garis Lurus	25
708	01.03.04.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM		
709	01.03.04.02.04.01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	Garis Lurus	25
710	01.03.04.02.04.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	25
711	01.03.04.02.04.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	25
712	01.03.04.02.04.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	Garis Lurus	25
713	01.03.04.02.04.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	Garis Lurus	25
714	01.03.04.02.04.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	Garis Lurus	25
715	01.03.04.02.04.07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	Garis Lurus	25
716	01.03.04.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH		
717	01.03.04.02.05.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25
718	01.03.04.02.05.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25
719	01.03.04.02.05.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25
720	01.03.04.02.05.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25

721	01.03.04.02.05.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25
722	01.03.04.02.05.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	Garis Lurus	25
723	01.03.04.02.05.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	Garis Lurus	25
724	01.03.04.02.05.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	Garis Lurus	25
725	01.03.04.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU		
726	01.03.04.02.06.01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	25
727	01.03.04.02.06.02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	25
728	01.03.04.02.06.03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	25
729	01.03.04.02.06.04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	25
730	01.03.04.02.06.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	Garis Lurus	25
731	01.03.04.02.06.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	Garis Lurus	25
732	01.03.04.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR		
733	01.03.04.02.07.01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	Garis Lurus	25
734	01.03.04.02.07.02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	Garis Lurus	25
735	01.03.04.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	Garis Lurus	25
736	01.03.04.02.07.04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	Garis Lurus	25
737	01.03.04.02.07.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	Garis Lurus	25
738	01.03.04.02.07.06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	Garis Lurus	25
739	01.03.04.03	INSTALASI		
740	01.03.04.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU		
741	01.03.04.03.01.01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	Garis Lurus	25
742	01.03.04.03.01.02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	Garis Lurus	25
743	01.03.04.03.01.03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	Garis Lurus	25
744	01.03.04.03.01.04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	Garis Lurus	25
745	01.03.04.03.01.05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	Garis Lurus	25
746	01.03.04.03.02	INSTALASI AIR KOTOR		
747	01.03.04.03.02.01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	Garis Lurus	25
748	01.03.04.03.02.02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	Garis Lurus	25
749	01.03.04.03.02.03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	Garis Lurus	25
750	01.03.04.03.02.04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	Garis Lurus	25
751	01.03.04.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH		
752	01.03.04.03.03.01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	Garis Lurus	25
753	01.03.04.03.03.02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	Garis Lurus	25
754	01.03.04.03.03.03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	Garis Lurus	25
755	01.03.04.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	Garis Lurus	25
756	01.03.04.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN		
757	01.03.04.03.04.01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	Garis Lurus	25
758	01.03.04.03.04.02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	Garis Lurus	25
759	01.03.04.03.04.03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	Garis Lurus	25
760	01.03.04.03.04.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	Garis Lurus	25
761	01.03.04.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK		
762	01.03.04.03.05.01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	Garis Lurus	25
763	01.03.04.03.05.02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	Garis Lurus	25

764	01.03.04.03.05.03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	Garis Lurus	25
765	01.03.04.03.05.04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	Garis Lurus	25
766	01.03.04.03.05.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	Garis Lurus	25
767	01.03.04.03.05.06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	Garis Lurus	25
768	01.03.04.03.05.07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	Garis Lurus	25
769	01.03.04.03.05.08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	Garis Lurus	25
770	01.03.04.03.05.09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	Garis Lurus	25
771	01.03.04.03.05.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	Garis Lurus	25
772	01.03.04.03.05.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	Garis Lurus	25
773	01.03.04.03.05.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	25
774	01.03.04.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK		
775	01.03.04.03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	Garis Lurus	25
776	01.03.04.03.06.02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	Garis Lurus	25
777	01.03.04.03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	Garis Lurus	25
778	01.03.04.03.06.04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	25
779	01.03.04.03.07	INSTALASI PERTAHANAN		
780	01.03.04.03.07.01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	Garis Lurus	25
781	01.03.04.03.07.02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	Garis Lurus	25
782	01.03.04.03.08	INSTALASI GAS		
783	01.03.04.03.08.01	INSTALASI GARDU GAS	Garis Lurus	25
784	01.03.04.03.08.02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	Garis Lurus	25
785	01.03.04.03.08.03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	Garis Lurus	25
786	01.03.04.03.08.04	INSTALASI GAS LAINNYA	Garis Lurus	25
787	01.03.04.03.09	INSTALASI PENGAMAN		
788	01.03.04.03.09.01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	Garis Lurus	25
789	01.03.04.03.09.02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	Garis Lurus	25
790	01.03.04.03.09.03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	Garis Lurus	25
791	01.03.04.03.09.04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	Garis Lurus	25
792	01.03.04.03.10	INSTALASI LAIN		
793	01.03.04.03.10.01	INSTALASI LAIN	Garis Lurus	25
794	01.03.04.04	JARINGAN		
795	01.03.04.04.01	JARINGAN AIR MINUM		
796	01.03.04.04.01.01	JARINGAN PEMBAWA	Garis Lurus	20
797	01.03.04.04.01.02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
798	01.03.04.04.01.03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
799	01.03.04.04.01.04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	Garis Lurus	20
800	01.03.04.04.01.05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	Garis Lurus	20
801	01.03.04.04.02	JARINGAN LISTRIK		
802	01.03.04.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	Garis Lurus	20
803	01.03.04.04.02.02	JARINGAN DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
804	01.03.04.04.02.03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	Garis Lurus	20
805	01.03.04.04.03	JARINGAN TELEPON		
806	01.03.04.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	Garis Lurus	20
807	01.03.04.04.03.02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	Garis Lurus	20

808	01.03.04.04.03.03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	Garis Lurus	20
809	01.03.04.04.03.04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	Garis Lurus	20
810	01.03.04.04.03.05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	Garis Lurus	20
811	01.03.04.04.04	JARINGAN GAS		
812	01.03.04.04.04.01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	Garis Lurus	20
813	01.03.04.04.04.02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	Garis Lurus	20
814	01.03.04.04.04.03	JARINGAN PIPA DINAS	Garis Lurus	20
815	01.03.04.04.04.04	JARINGAN BBM	Garis Lurus	20
816	01.03.04.04.04.05	JARINGAN GAS LAINNYA	Garis Lurus	20
817	01.03.05.01	BAHAN PERPUSTAKAAN		
818	01.03.05.01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK		
819	01.03.05.01.01.01	BUKU UMUM	Garis Lurus	5
820	01.03.05.01.01.02	BUKU FILSAFAT	Garis Lurus	5
821	01.03.05.01.01.03	BUKU AGAMA	Garis Lurus	5
822	01.03.05.01.01.04	BUKU ILMU SOSIAL	Garis Lurus	5
823	01.03.05.01.01.05	BUKU ILMU BAHASA	Garis Lurus	5
824	01.03.05.01.01.06	BUKU MATEMATIKA DAN PENGETAHUAN ALAM	Garis Lurus	5
825	01.03.05.01.01.07	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	Garis Lurus	5
826	01.03.05.01.01.08	BUKU ARSITEKTUR, KESENIAN, OLAH RAGA	Garis Lurus	5
827	01.03.05.01.01.09	BUKU GEOGRAFI, BIOGRAFI, SEJARAH	Garis Lurus	5
828	01.03.05.01.01.10	SERIAL	Garis Lurus	5
829	01.03.05.01.01.11	BUKU LAPORAN	Garis Lurus	5
830	01.03.05.01.01.12	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK LAINNYA	Garis Lurus	5
831	01.03.05.01.02	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO		
832	01.03.05.01.02.01	AUDIO VISUAL	Garis Lurus	5
833	01.03.05.01.02.02	BENTUK MIKRO (MICROFORM)	Garis Lurus	5
834	01.03.05.01.02.03	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA	Garis Lurus	5
835	01.03.05.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN		
836	01.03.05.01.03.01	BAHAN KARTOGRAFI	Garis Lurus	5
837	01.03.05.01.03.02	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI	Garis Lurus	5
838	01.03.05.01.03.03	LUKISAN DAN UKIRAN	Garis Lurus	5
839	01.03.05.01.03.04	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA	Garis Lurus	5
840	01.03.05.01.04	MUSIK		
841	01.03.05.01.04.01	KARYA MUSIK	Garis Lurus	5
842	01.03.05.01.04.02	MUSIK LAINNYA	Garis Lurus	5
843	01.03.05.01.05	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)		
844	01.03.05.01.05.01	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	Garis Lurus	5
845	01.03.05.01.05.02	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL) LAINNYA	Garis Lurus	5
846	01.03.05.01.06	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA		
847	01.03.05.01.06.01	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA	Garis Lurus	5
848	01.03.05.01.06.02	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA LAINNYA	Garis Lurus	5
849	01.03.05.01.07	TARSCALT		
850	01.03.05.01.07.01	TARSCALT	Garis Lurus	5
851	01.03.05.01.07.02	TARSCALT LAINNYA	Garis Lurus	5
852	01.03.05.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA		
853	01.03.05.02.01	BARANG BERCORAK KESENIAN		
854	01.03.05.02.01.01	ALAT MUSIK	Garis Lurus	5

855	01.03.05.02.01.02	LUKISAN	Garis Lurus	5
856	01.03.05.02.01.03	ALAT PERAGA KESENIAN	Garis Lurus	5
857	01.03.05.02.01.04	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA	Garis Lurus	5
858	01.03.05.02.02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN		
859	01.03.05.02.02.01	PAHATAN	Garis Lurus	5
860	01.03.05.02.02.02	MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH	Garis Lurus	5
861	01.03.05.02.02.03	BARANG KERAJINAN	Garis Lurus	5
862	01.03.05.02.02.04	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA	Garis Lurus	5
863	01.03.05.02.03	TANDA PENGHARGAAN		
864	01.03.05.02.03.01	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA	Garis Lurus	5
865	01.03.05.02.03.02	TANDA PENGHARGAAN BIDANG LAINNYA	Garis Lurus	5
866	01.03.05.03	HEWAN		
867	01.03.05.03.01	HEWAN PIARAAN		
868	01.03.05.03.01.01	HEWAN PENGAMAN	Garis Lurus	5
869	01.03.05.03.01.02	HEWAN PENGANGKUT	Garis Lurus	5
870	01.03.05.03.01.03	HEWAN KEBUN BINATANG	Garis Lurus	5
871	01.03.05.03.01.04	HEWAN PIARAAN LAINNYA	Garis Lurus	5
872	01.03.05.03.02	TERNAK		
873	01.03.05.03.02.01	TERNAK POTONG	Garis Lurus	5
874	01.03.05.03.02.02	TERNAK PERAH	Garis Lurus	5
875	01.03.05.03.02.03	TERNAK UNGGAS	Garis Lurus	5
876	01.03.05.03.02.04	TERNAK LAINNYA	Garis Lurus	5
877	01.03.05.03.03	HEWAN LAINNYA		
878	01.03.05.03.03.01	HEWAN LAINNYA	Garis Lurus	5
879	01.03.05.04	BIOTA PERAIRAN		
880	01.03.05.04.01	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)		
881	01.03.05.04.01.01	IKAN BUDIDAYA	Garis Lurus	5
882	01.03.05.04.02	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)		
883	01.03.05.04.02.01	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
884	01.03.05.04.03	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)		
885	01.03.05.04.03.01	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
886	01.03.05.04.04	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)		
887	01.03.05.04.04.01	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
888	01.03.05.04.05	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)		
889	01.03.05.04.05.01	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
890	01.03.05.04.06	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)		
891	01.03.05.04.06.01	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
892	01.03.05.04.07	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)		
893	01.03.05.04.07.01	REPTILIA BUDIDAYA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
894	01.03.05.04.08	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)		

895	01.03.05.04.08.01	MAMMALIA BUDIDAYA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)	Garis Lurus	5
896	01.03.05.04.09	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)		
897	01.03.05.04.09.01	ALGAE BUDIDAYA (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)	Garis Lurus	5
898	01.03.05.04.10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA		
899	01.03.05.04.10.01	BUDIDAYA BIOTA PERAIRAN LAINNYA	Garis Lurus	5
900	01.03.05.05	TANAMAN		
901	01.03.05.05.01	TANAMAN		
902	01.03.05.05.01.01	TANAMAN	Garis Lurus	5
903	01.03.05.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
904	01.03.05.06.01	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
905	01.03.05.06.01.01	HEWAN KOLEKSI	Garis Lurus	5
906	01.03.05.06.01.02	BIOTA PERAIRAN KOLEKSI	Garis Lurus	5
907	01.03.05.06.01.03	TANAMAN KOLEKSI	Garis Lurus	5
908	01.03.05.06.01.04	MIKROBA KOLEKSI	Garis Lurus	5
909	01.03.05.06.01.05	BATUAN KOLEKSI	Garis Lurus	5
910	01.03.05.06.01.06	FOSIL	Garis Lurus	5
911	01.03.05.06.01.07	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA LAINNYA	Garis Lurus	5
912	01.05.03.01	ASET TIDAK BERWUJUD		
913	01.05.03.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD		
914	01.05.03.01.01.02	LISENSI DAN FRENCHISE	Garis Lurus	10
915	01.05.03.01.01.03	HAK CIPTA	Garis Lurus	10
916	01.05.03.01.01.04	HAK PATEN	Garis Lurus	10
917	01.05.03.01.01.05	SOFTWARE	Garis Lurus	5
918	01.05.03.01.01.06	KAJIAN	Garis Lurus	10
919	01.05.03.01.01.07	ASET TIDAK BERWUJUD YANG MEMPUNYAI NILAI SEJARAH/BUDAYA	Garis Lurus	10
920	01.05.03.01.01.08	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan	Garis Lurus	10
921	01.05.03.01.01.09	ASET TIDAK BERWUJUD LAINNYA	Garis Lurus	10
922	01.05.04.01	ASET LAIN-LAIN		
923	01.05.04.01.01	ASET LAIN-LAIN		
924	01.05.04.01.01.01	ASET RUSAK BERAT/USANG	Garis Lurus	10
925	01.05.04.01.01.02	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN DALAM OPERASIONAL PEMERINTAH	Garis Lurus	10
926	01.05.04.01.01.03	ASET LAIN-LAIN LAINYA	Garis Lurus	10

74. Formula Penghitungan Penyusutan Aset Tetap Adalah Sebagai Berikut:

Penyusutan Per Periode =	Nilai Yang Dapat Disusutkan
	Masa manfaat

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;

75. Penyusutan aset tetap setelah adanya rehab sedang/berat dan memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehab pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan.

76. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
77. Penyusutan disajikan di Neraca sebesar akumulasi nilai penyusutannya.
78. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **Penyusutan Pertama Kali**

79. Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015.
80. Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama 10 tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

<b>No.</b>	<b>Saat Perolehan Aset</b>	<b>Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015</b>	<b>Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015</b>
1	Tahun 2005 dan Sebelumnya	0 tahun	10 tahun
2	Tahun 2006	0 tahun	10 tahun
3	Tahun 2007	1 tahun	9 tahun
4	Tahun 2008	2 tahun	8 tahun
5	Tahun 2009	3 tahun	7 tahun
6	Tahun 2010	4 tahun	6 tahun
7	Tahun 2011	5 tahun	5 tahun
8	Tahun 2012	6 tahun	4 tahun
9	Tahun 2013	7 tahun	3 tahun
10	Tahun 2014	8 tahun	2 tahun
11	Tahun 2015	9 tahun	1 tahun

81. Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2005 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.
82. Penambahan masa manfaat atas pengeluaran *capital expenditure* untuk per satuan jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

**Batasan Kapitalisasi untuk  
Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi**

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2	PERALATAN DAN MESIN		
1.3.2.1	ALAT BESAR		
1.3.2.1.1	ALAT BESAR DARAT	> 30% s/d 45%	3
		> 45% s/d 65%	5
		> 65% s/d 100%	5
1.3.2.1.2	ALAT BESAR APUNG	> 30% s/d 45%	2
		> 45% s/d 65%	4
		> 65% s/d 100%	4
1.3.2.1.3	ALAT BANTU	> 30% s/d 45%	2
		> 45% s/d 65%	4
		> 65% s/d 100%	4
1.3.2.2	ALAT ANGKUTAN		
1.3.2.2.1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.2.2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	1
1.3.2.2.3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	> 30% s/d 50%	3
		> 50% s/d 75%	4
		> 75% s/d 100%	6
1.3.2.2.4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.2.5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	> 30% s/d 50%	6
		> 50% s/d 75%	9
		> 75% s/d 100%	12
1.3.2.3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
1.3.2.3.1	ALAT BENGKEL BERMESIN	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4

<b>Kode</b>	<b>Jenis Aset Tetap</b>	<b>Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan</b>	<b>Tambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
1.3.2.3.2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	1
1.3.2.3.3	ALAT UKUR	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.4	ALAT PERTANIAN		
1.3.2.4.1	ALAT PENGOLAHAN	> 30% s/d 40%	2
		> 51% s/d 75%	5
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.5	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1.3.2.5.1	ALAT KANTOR	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.5.2	ALAT RUMAH TANGGA	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.5.3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.6	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI, PEMANCAR		
1.3.2.6.1	ALAT STUDIO	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.6.2	ALAT KOMUNIKASI	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.6.3	PERALATAN PEMANCAR	> 30% s/d 50%	3
		> 50% s/d 75%	4
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.6.4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	> 30% s/d 50%	3
		> 50% s/d 75%	4
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.7	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
1.3.2.7.1	ALAT KEDOKTERAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	3
1.3.2.7.2	ALAT KESEHATAN UMUM	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	1
1.3.2.8	ALAT LABORATORIUM		
1.3.2.8.1	UNIT ALAT LABORATORIUM	> 30% s/d 50%	3
		> 50% s/d 75%	4
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.8.2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	> 30% s/d 50%	5

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 50% s/d 75%	7
		> 75% s/d 100%	8
1.3.2.8.3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	> 30% s/d 50%	4
		> 50% s/d 75%	5
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.8.4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	> 30% s/d 50%	5
		> 50% s/d 75%	7
		> 75% s/d 100%	8
1.3.2.8.5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	> 30% s/d 50%	5
		> 50% s/d 75%	7
		> 75% s/d 100%	8
1.3.2.8.6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	> 30% s/d 50%	4
		> 50% s/d 75%	5
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.8.7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	> 30% s/d 50%	4
		> 50% s/d 75%	5
		> 75% s/d 100%	5
1.3.2.8.8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.8.9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	> 30% s/d 50%	5
		> 50% s/d 75%	7
		> 75% s/d 100%	8
1.3.2.9	ALAT PERSENJATAAN		
1.3.2.9.1	SENJATA API	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.9.2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	1
1.3.2.9.3	SENJATA SINAR	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	1
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.9.4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.10	KOMPUTER		
1.3.2.10.1	KOMPUTER UNIT	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.10.2	PERALATAN KOMPUTER	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.11	ALAT EKSPLORASI		
1.3.2.11.1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	> 30% s/d 50%	2

<b>Kode</b>	<b>Jenis Aset Tetap</b>	<b>Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan</b>	<b>Tambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.11.2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN		
1.3.2.12.1	ALAT PENGEBORAN MESIN	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.12.2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
1.3.2.13.1	SUMUR	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.13.2	PRODUKSI	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.13.3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI		
1.3.2.14.1	ALAT BANTU EKSPLORASI	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.14.2	ALAT BANTU PRODUKSI	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA		
1.3.2.15.1	ALAT DETEKSI	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.15.2	ALAT PELINDUNG	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.15.3	ALAT SAR	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.15.4	ALAT KERJA PENERBANGAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.2.16	ALAT PERAGA		
1.3.2.16.1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.17	PERALATAN PROSES/ PRODUKSI		
1.3.2.17.1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.18	RAMBU - RAMBU		
1.3.2.18.1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.18.2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.18.3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA		
1.3.2.19.1	PERALATAN OLAH RAGA	> 30% s/d 50%	2
		> 50% s/d 75%	3
		> 75% s/d 100%	4
1.3.3	BANGUNAN GEDUNG		
1.3.3.1	BANGUNAN GEDUNG		
1.3.3.1.1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	50
1.3.3.1.2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	50
1.3.3.2	MONUMEN	> 30% s/d 45%	
1.3.3.2.1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	> 45% s/d 65%	5
		> 65% s/d 100%	10
			15
1.3.3.3	BANGUNAN MENARA		
1.3.3.3.1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	> 30% s/d 45%	5
		> 45% s/d 65%	10
		> 65% s/d 100%	15
1.3.3.4	TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
1.3.3.4.1	TUGU/TANDA BATAS	> 30% s/d 45%	5
		> 45% s/d 65%	10
		> 65% s/d 100%	15
1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
1.3.4.1	JALAN DAN JEMBATAN		
1.3.4.1.1	JALAN	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	5

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambah Masa Manfaat (Tahun)
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.1.2	JEMBATAN	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	5
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.2	BANGUNAN AIR		
1.3.4.2.1	BANGUNAN AIR IRIGASI	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	5
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.2.2	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	5
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.2.3	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 60%	3
		> 60% s/d 100%	5
1.3.4.2.4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/ PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 60%	2
		> 60% s/d 100%	3
1.3.4.2.5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 60%	10
		> 60% s/d 100%	15
1.3.4.2.6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 60%	10
		> 60% s/d 100%	15
1.3.4.2.7	BANGUNAN AIR KOTOR	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 60%	10
		> 60% s/d 100%	15
1.3.4.3	INSTALASI		
1.3.4.3.1	INSTALASI AIR BERSIH/ AIR BAKU	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	7
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.3.2	INSTALASI AIR KOTOR	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 60%	7
		> 60% s/d 100%	10
1.3.4.3.3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 60%	3
		> 60% s/d 100%	5
1.3.4.3.4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 60%	3
		> 60% s/d 100%	5
1.3.4.3.5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	15
1.3.4.3.6	INSTALASI GARDU LISTRIK	> 0% s/d 30%	5

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
		> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	15
1.3.4.3.7	INSTALASI PERTAHANAN	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 45%	3
		> 45% s/d 65%	5
		> 65% s/d 100%	5
1.3.4.3.8	INSTALASI GAS	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	15
1.3.4.3.9	INSTALASI PENGAMAN	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 45%	1
		> 45% s/d 65%	3
		> 65% s/d 100%	3
1.3.4.3.10	INSTALASI LAIN	> 0% s/d 30%	1
		> 30% s/d 45%	1
		> 45% s/d 65%	3
		> 65% s/d 100%	3
1.3.4.4	JARINGAN		
1.3.4.4.1	JARINGAN AIR MINUM	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 45%	7
		> 45% s/d 65%	10
		> 65% s/d 100%	10
1.3.4.4.2	JARINGAN LISTRIK	> 0% s/d 30%	5
		> 30% s/d 45%	10
		> 45% s/d 65%	15
		> 65% s/d 100%	15
1.3.4.4.3	JARINGAN TELEPON	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 45%	5
		> 45% s/d 65%	10
		> 65% s/d 100%	10
1.3.4.4.4	JARINGAN GAS	> 0% s/d 30%	2
		> 30% s/d 45%	7
		> 45% s/d 65%	10
		> 65% s/d 100%	10
1.3.5	ASET TETAP LAINNYA		
1.3.5.1	BAHAN PERPUSTAKAAN		
1.3.5.1.1	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK		
1.3.5.1.1	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK		
1.3.5.1.2	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO		
1.3.5.1.3	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN		
1.3.5.1.4	MUSIK		
1.3.5.1.5	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)		
		Tidak Dikapitalisasikan	

Kode	Jenis Aset Tetap	Prosentase Renovasi/ Restorasi / Overhaul dari Nilai Buku Tanpa Dikurangi Penyusutan	Tambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.5.1.6	THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA		
1.3.5.1.7	TARSCALT		
1.3.5.2	BARANG BERCORAK KESENIAN/ KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA		
1.3.5.2.1	BARANG BERCORAK KESENIAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.5.2.2	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.5.2.3	TANDA PENGHARGAAN	> 30% s/d 50%	1
		> 50% s/d 75%	2
		> 75% s/d 100%	2
1.3.5.3	HEWAN	Tidak Dikapitalisasikan	
1.3.5.3.1	HEWAN PIARAAN		
1.3.5.3.2	TERNAK		
1.3.5.3.3	HEWAN LAINNYA		
1.3.5.4	BIOTA PERAIRAN		
1.3.5.4.1	IKAN BERSIRIP (PISCES/ IKAN BERSIRIP)		
1.3.5.4.2	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.3	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.4	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.5	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.6	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.7	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.8	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)		
1.3.5.4.9	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)		
1.3.5.4.10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA		
1.3.5.5	TANAMAN		
1.3.5.5.1	TANAMAN		
1.3.5.6	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
1.3.5.6.1	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA		
1.3.5.7	ASET TETAP DALAM RENOVASI		
1.3.5.7.1	ASET TETAP DALAM RENOVASI		

83. Contoh Perbaikan Aset Tetap yang Menambah Masa Manfaat atau Kapasitas Manfaat:

Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Menurut paragraf 49 PSAP 07 pengeluaran

seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan suatu aset berupa gedung dan bangunan yang memiliki harga perolehan sebesar Rp600.000.000 dengan masa manfaat 50 tahun telah disusutkan menggunakan metode garis lurus selama 10 tahun. Pada awal tahun kesebelas dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp300.000.000. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 15 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-10 adalah sebesar Rp120.000.000 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp480.000.000. Perbaikan sebesar Rp300.000.000 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp780.000.000 dan akan disusutkan lagi selama maksimal 50 tahun (sisa umur ekonomis 40 tahun ditambah dengan penambahan umur ekonomis yang diakui karena perbaikan/renovasi adalah 10 tahun, hal ini sesuai dengan Permendagri 19 Tahun 2016 yang mengatur penambahan masa manfaat tidak boleh melebihi umur ekonomis awal, untuk gedung dan bangunan umur ekonomis awal maksimal 50 tahun). Dengan demikian penyusutan per tahun selama 50 tahun berikutnya adalah sebesar Rp15.600.000 atau Rp1.300.000 per bulan.

NO. REK.	JENIS ASET TETAP	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT	BEBAN PENYUSUTAN	AKUMULASI PENYUSUTAN s.d TAHUN KE-10	NILAI BUKU
	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>					
1.06.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	600.000.000	40 tahun	12.000.000	120.000.000	480.000.000
	Perbaikan Gedung menambah masa manfaat selama 10 tahun	300.000.000	50 tahun	-	-	780.000.000
	Penghitungan penyusutan tahun ke 11 dst		50 tahun	15.600.000	135.600.000	764.400.000
			49 tahun	15.600.000	151.200.000	748.800.000
			dst			

84. Penambahan masa manfaat Aset Tetap karena kapitalisasi (perbaikan/renovasi), setelah ditambahkan dengan sisa masa manfaat (umur ekonomis – akumulasi penyusutan) jumlahnya tidak boleh melebihi umur ekonomis awal Aset Tetap/ Aset Tetap Baru.

85. Contoh perhitungan penyusutan tahunan beralih ke bulanan:

Nilai Perolehan aset gedung dan bangunan sebesar Rp600.000.000,- umur ekonomis selama 50 tahun. Penyusutan selama 10 tahun pertama menggunakan kebijakan penghitungan secara tahunan dan metode garis lurus. Pada awal tahun kesebelas dilakukan perubahan kebijakan akuntansi terkait penyusutan aset tetap yang awalnya dihitung tahunan menjadi bulanan. Ilustrasi tabelnya sebagai berikut.

NO. REK	JENIS ASET TETAP	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT	BEBAN PENYUSUTAN (Tahunan)	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>					
1.06.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	600.000.000	50 tahun	12.000.000	12.000.000	588.000.000
			49 tahun	12.000.000	24.000.000	576.000.000
			48 tahun	12.000.000	36.000.000	564.000.000
			<b>dst</b>			

Penghitungan penyusutan aset gedung dan bangunan tahun ke-11 dst menjadi:

NO. REK	JENIS ASET TETAP	NILAI YANG DISUSUTKAN	SISA MASA MANFAAT	BEBAN PENYUSUTAN (Bulanan)	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>					
1.06.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	480.000.000	480 bulan	1.000.000	121.000.000	479.000.000
			479 bulan	1.000.000	122.000.000	478.000.000
			478 bulan	1.000.000	123.000.000	477.000.000
			477 bulan	1.000.000	124.000.000	476.000.000
			476 bulan	1.000.000	125.000.000	475.000.000
			475 bulan	1.000.000	126.000.000	474.000.000
			474 bulan	1.000.000	127.000.000	473.000.000
			473 bulan	1.000.000	128.000.000	472.000.000
			472 bulan	1.000.000	129.000.000	471.000.000
			471 bulan	1.000.000	130.000.000	470.000.000
			470 bulan	1.000.000	131.000.000	469.000.000
			471 bulan	1.000.000	132.000.000	468.000.000
			<b>dst</b>			

**Catatan: Sisa masa manfaat dihitung secara bulanan sesuai dengan aplikasi SIMDA BMD (40 tahun x 12 = 480 bulan)**

86. Contoh perhitungan penyusutan untuk pertamakali disajikan dalam ilustrasi berikut:

Pemerintah Daerah menyusun neraca awal per 31 Desember 2005, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemerintah Daerah menerapkan penyusutan untuk aset tetap. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2004	70.000.000
2005	80.000.000
2006	90.000.000
2007	100.000.000
2008	110.000.000

2009	120.000.000
2010	130.000.000
2011	140.000.000
2012	150.000.000
2013	160.000.000
2014	170.000.000
2015	180.000.000
<b>Total</b>	<b>1.500.000.000</b>

Umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kali kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagaimana paragraf berikut:

87. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya adalah untuk tahun 2015 (1 tahun) saja, yaitu:

Tahun Perolehan (awal tahun)	Nilai di Neraca (Sebelum penyusutan)	Umur (Masa Manfaat)	Penyusutan
1	2	3	4=(20 % x 2)
2015	180.000.000	5	36.000.000

Jurnal :

Beban Penyusutan	Rp 36.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 36.000.000

88. Jurnal :

- a. Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun-tahun sebelumnya

Ekuitas	Rp 480.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 480.000.000

- b. Jurnal untuk mencatat penyusutan tahun 2015

Beban Penyusutan	Rp 125.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 125.000.000

89. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal

Aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 (satu) tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut.

Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

Misalnya Aset yang diperoleh pada tahun 2003 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun

2004. Nilai aset adalah sebesar Rp70.000.000, dengan sisa umur ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Neraca Awal (akhir tahun)	Nilai Wajar (Rp)	Sisa Masa Manfaat saat neraca awal (tahun)	Masa Manfaat antara neraca awal s.d. 1 Januari 2013	Penyusutan per tahun (Rp)	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
					Koreksi Tahun-tahun sebelumnya (Rp)	Tahun 2013	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5 (30 % x 2)	6 = 4 x 5	7 = 4-3x5	8 = 6 + 7
2003	70.000.000	10	10	7.000.000	70.000.000	0	70.000.000

Jurnal tahun 2015:

Ekuitas	Rp 70.000.000	
Akumulasi penyusutan		Rp 70.000.000

### Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun

90. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam penghitungan penyusutan.

Permasalahan yang timbul berbentuk pertanyaan apakah aset tetap yang diperoleh sepanjang tahun penyusutannya tetap dihitung satu tahun penuh atau apakah penyusutan dihitung berdasarkan waktu aktual perolehan aset tetap yang bersangkutan atau perhitungan dibulatkan dalam bulan atau semester.

Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk aset tetap yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Perolehan di tengah tahun akan mempengaruhi besarnya penyusutan untuk tahun perolehan yang bersangkutan dan untuk tahun akhir masa manfaat.

Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun ada beberapa pendekatan yang dapat digunakan:

a. Hari penggunaan

Dalam pendekatan ini digunakan hari aktual penggunaan aset tetap sebagai dasar perhitungan. Misalnya, jika suatu aset diperoleh tanggal 1 Oktober 20x1 maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung hari yaitu dari tanggal 1 Oktober ke 31 Desember 20x1.

b. Bulan penggunaan

Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Dalam contoh nomor 1 maka perolehan aset tetap tersebut dihitung tiga bulan yaitu bulan Oktober, November, dan Desember. Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.

c. Semester (tengah tahunan)

Pendekatan tengah tahunan menggunakan waktu enam bulan sebagai titik penentuan waktu untuk menghitung besarnya penyusutan.

Jika suatu aset diperoleh di semester pertama maka penyusutannya dihitung penuh satu tahun akan tetapi jika diperoleh pada semester kedua maka penyusutannya dihitung setengah tahun. Akan tetapi perhitungan semester di awal masa penyusutan diperhitungkan dengan semester di akhir tahun masa penyusutan.

d. Tahunan

Penyusutan dapat dihitung 1 (satu) tahun penuh meskipun baru diperoleh 1 (satu) atau 2 (dua) bulan atau bahkan 2 (dua) hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan.

Entitas pemerintah daerah yang akan memperoleh aset tetap di tengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut di atas dalam menghitung besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi. Berdasarkan hal itu pendekatan penyusutan Bulanan yang ditetapkan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan.

**Penyusutan atas Aset secara Berkelompok**

91. Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan prosentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan. Misalnya saldo awal perlengkapan kantor Tahun Rp200.000.000 dan saldo akhir tahun Rp300.000,000. Maka rata-rata nilai perlengkapan kantor adalah Rp250.000.000. Dengan persamaan masa manfaat perlengkapan kantor misalnya 4 tahun maka besarnya persentase penyusutan 25%. Dengan demikian besarnya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan adalah sebesar Rp62.500.000.

**E. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUATION)**

92. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
93. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

**F. PENGHENTIAN, PELEPASAN ASET TETAP, PERUBAHAN ESTIMASI DAN KOSEKUENSINYA**

- 94. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- 95. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 96. Pemanfaatan Aset Tetap yang Seluruh Nilainya Sudah Disusutkan. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp 0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 97. Apabila suatu aset tetap dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun aset tetap yang bersangkutan harus ditutup.
- 98. 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 penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Dalam hal pemerintah belum menerapkan penyusutan atas aset tetap, maka akun aset tetap dan ekuitas dana akan dieliminasi dari pembukuan sebesar nilai bukunya.
- 99. Penjualan Aset Tetap yang Telah Disusutkan Seluruhnya. Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan, maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada Laporan Operasional.

Contoh:

Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp350.000.000 dan telah disusutkan seluruhnya. Kendaraan bermotor tersebut dijual sebesar Rp30.000.000.

Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Kas	Rp 30.000.000	
Surplus/defisit penjualan aset tetap		Rp 30.000.000

Jurnal pembalikan aset dan akumulasi penyusutannya:

Akumulasi Penyusutan – Peralatan dan Mesin	Rp 350.000.000	
Aset Tetap – Peralatan dan Mesin		Rp 350.000.000

100. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang dilepaskan ditengah Periode Akuntansi. Adakalanya suatu aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya. Permasalahan yang muncul adalah perhitungan beban penyusutannya. Misalnya, kebijakan akuntansi suatu entitas pelaporan atas penyusutan aset tetap dihitung berdasarkan periode semesteran. Suatu kendaraan bermotor mempunyai nilai perolehan sebesar Rp210.000.000. Akumulasi penyusutan kendaraan bermotor tersebut per 31 Desember 2014 adalah sebesar Rp60.000.000. Pada tanggal 15 Maret 2015, kendaraan bermotor diserahkan ke entitas lain. Terhadap transaksi tersebut, akumulasi penyusutan kendaraan bermotor yang dikeluarkan dari neraca adalah sebesar akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan, yaitu sebesar Rp60.000.000.
101. Apabila penghentian suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dan ekuitas dana akan dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan tidak menimbulkan pendapatan. Pencatatan tersebut dilakukan setelah terbitnya Penetapan penyertaan modal daerah/Hibah
102. 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.
103. Umur aset sesungguhnya lebih dari estimasi. Ada kalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (depreciable cost) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.
104. Penghentian Penggunaan Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat. Ada kalanya suatu aset tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain

#### **G. REKLASIFIKASI AKTIVA TETAP**

105. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset.
106. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya
107. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk

melakukan penghapusan buku yang belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.

108. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

#### **H. KOREKSI AKTIVA TETAP**

109. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
110. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan
111. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
112. Koreksi dilakukan oleh OPD yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dapat dilakukan secara sentralistik di kantor pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.
113. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

#### **I. PENGUNGKAPAN ASET TETAP**

114. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - 1) penambahan;
    - 2) pelepasan;
    - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - 4) mutasi aset tetap lainnya.
  - c. Informasi penyusutan, meliputi:
    - 1) Nilai penyusutan;
    - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
    - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

- 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
115. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
    - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
    - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
    - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
    - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
  116. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, 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.
  117. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

#### **J. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP TANAH**

118. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
119. Pengadaan tanah pemerintah daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

#### **Pengakuan**

120. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 kriteria berikut:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak diakui sebagai aset tetap milik pemerintah daerah.
121. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.
122. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah daerah, maka

tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

126. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### **Pengukuran**

127. Aset tetap berupa Tanah 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.
128. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
129. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah daerah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
130. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Milik (SHM), dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
131. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah
132. Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

### **Penyajian Tanah**

133. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.

### **Pengungkapan Tanah**

134. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah;

- b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah;
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
  - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

#### **K. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN**

- 135. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 136. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Berat, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi dan lain sebagainya.
- 137. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

#### **Pengakuan**

- 138. Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- 139. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
- 140. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
- 141. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal.

142. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

### **Pengukuran**

143. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
144. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
145. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.
146. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin 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 Peralatan dan Mesin tersebut.
147. Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

148. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
149. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
  - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
    - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/Pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin
    - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya)
    - 4) Perubahan nilai, jika ada
  - c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

- d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **L. KEBIJAKAN AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN**

150. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.
151. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.
152. Terhadap gedung dan bangunan yang mendapatkan Penggantian Utama biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

#### **Pengakuan**

153. Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - d. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
154. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
155. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
156. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
157. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

### **Pengukuran**

158. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
159. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
160. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
161. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana.
162. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
163. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
164. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
165. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang.
166. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

### **Pengungkapan Gedung dan Bangunan**

167. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
168. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan;
  - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
  - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;
  - d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **M. KEBIJAKAN AKUNTANSI JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**

169. 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.
170. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
171. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
172. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
173. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.
174. Jalan, irigasi, dan jaringan yang yang mendapatkan Penggantian Utama maka biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

#### **Pengakuan**

175. Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
  - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  - d. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.

176. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
177. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
178. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
179. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

### **Pengukuran**

180. Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
181. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
182. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
183. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
184. Pengukuran, Jalan, Irigasi dan Jaringan berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasikan sebagai nilai jalan, irigasi, dan jaringan.

### **Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

185. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
186. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);

- 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
  - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **N. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA**

187. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
188. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/ kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman.
189. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.

#### **Pengakuan**

190. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
191. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
192. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut.
193. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
194. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomi, maka dianggap sebagai Belanja

Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

- b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari 1 (satu) tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
- c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

### **Pengukuran**

195. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
196. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
197. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
198. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
199. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Pengungkapan**

200. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
201. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
  - b. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
    - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya;
    - 3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

- c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.
- d. Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **O. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

- 202. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya (100%). Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- 203. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

##### **Kontrak Konstruksi**

- 204. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
- 205. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
  - a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
  - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
  - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

##### **Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

- 206. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
- 207. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;

- b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
208. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### **Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

209. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
210. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
211. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

#### **Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

212. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
213. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
214. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
  - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan

- e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
215. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
- a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
216. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
217. 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.
218. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
219. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
220. 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.
221. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat forcemajeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
222. 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.
223. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

**Penyajian**

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

<b>PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</b>		
<b>NERACA</b>		
NERACA ASET TETAP		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Nonpermanen</b>		
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Investasi Permanen</b>		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	xxx	xxx
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

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

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XV  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pasuruan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana Cadangan disisihkan dalam beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
5. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
6. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

7. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

#### **Klasifikasi**

8. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

#### **B. PENGAKUAN**

9. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
10. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.
11. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
12. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
13. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

#### **C. PENGUKURAN**

14. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
15. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

#### **D. PENYAJIAN**

16. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar.
17. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
18. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

**E. PENGUNGKAPAN**

19. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
  - e. Sumber Dana Cadangan; dan
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
20. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
21. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
22. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
23. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
5. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
  - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d. Aset Tak Berwujud;
  - e. Aset Lain-lain.

**Klasifikasi**

6. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

**B. PENGAKUAN**

7. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. Diterima atau kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.

8. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **C. TAGIHAN PIUTANG PENJUALAN ANGSURAN**

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

#### **Pengakuan**

11. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran dan dapat diukur dengan andal.

#### **Pengukuran**

12. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

### **D. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH (TGR)**

13. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
14. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

#### **Pengakuan**

15. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Perbendaharaan (TP) atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal.

#### **Pengukuran**

16. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

17. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

#### **E. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA**

18. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
19. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
  - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Guna, Serah (BGS);
  - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG).
20. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun Guna Serah (BSG) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
21. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
22. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
23. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
24. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
25. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

#### **Pengakuan**

26. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

27. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
28. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
29. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
30. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
31. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

### **Pengukuran**

32. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
33. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
34. Penilaian atas penyerahan kembali aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian adalah sebagai berikut:
  - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap;
  - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
35. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

### **Penyajian dan pengungkapan**

36. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD), harus diungkapkan dalam CaLK.
37. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :

- a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
  - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan;
  - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
38. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

#### **H. ASET LAIN-LAIN**

39. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
40. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

#### **Pengakuan**

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

#### **Pengukuran**

42. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
43. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
44. Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

#### **Penyajian dan pengungkapan**

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

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Kota Pasuruan termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.
4. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

5. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
6. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
7. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
8. Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

11. Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
12. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
13. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah.
14. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
15. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
16. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

#### **Klasifikasi**

17. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
18. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
19. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar
20. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan

- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

## **B. PENGAKUAN**

- 21. 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.
- 22. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- 23. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
  - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
- 24. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
- 25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
- 26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
- 27. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah daerah dan lingkungannya. Kejadian

tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

28. Pada saat pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah daerah akan membayar kerusakan, dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah daerah.
29. Kejadian yang diakui Pemerintah daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah karena pemerintah daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas non pemerintah daerah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah daerah, dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.

### **C. PENGUKURAN**

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

### **D. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

33. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek

jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

34. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
35. Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:
  - a. Utang kepada Pihak Ketiga
  - b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
  - c. Utang Bunga;
  - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - e. Utang Beban; dan
  - f. Utang Jangka Pendek Lainnya;
36. Kewajiban jangka pendek di OPD terdiri atas:
  - a. Utang kepada Pihak Ketiga;
  - b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - c. Pendapatan Diterima Dimuka;
  - d. Utang Beban; dan
  - e. Utang Jangka Pendek Lainnya.
37. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari:
  - a. Utang Taspen;
  - b. Utang Askes ;
  - c. Utang PPh Pusat;
  - d. Utang PPN Pusat;
  - e. Utang Taperum; dan
  - f. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.
38. Utang Bunga, terdiri dari:
  - a. Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat;
  - b. Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
  - c. Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
  - d. Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
  - e. Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya;
  - f. Utang Bunga Luar Negeri.
39. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
  - a. Utang Bank;
  - b. Utang Obligasi;
  - c. Utang kepada Pemerintah Pusat;
  - d. Utang kepada Pemerintah Provinsi;
  - e. Utang kepada Pemerintah Kota/Kota lain.

40. Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari:
  - a. Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III;
  - b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III;
  - c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
41. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.

### **Pengakuan**

42. Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh Pemerintah Daerah namun belum dilakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
43. Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
44. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
45. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
46. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
47. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
48. Utang Beban, diakui pada saat:
  - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
  - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah;
  - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
49. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :

- a. barang yang dibeli sudah diterima; atau
  - b. jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian; atau
  - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
50. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
  51. Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
  52. Utang Transfer terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

### **Pengukuran**

53. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
54. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
55. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

### **Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)**

56. Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima.
57. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
58. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

### **Utang Transfer**

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

#### **Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

61. Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa SPN, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud.
62. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
63. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

#### **Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)**

64. Utang PFK adalah utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.
65. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
66. Termasuk dalam kelompok utang PFK adalah potongan-potongan pajak (PPN dan PPh) yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran namun belum disetorkan ke Kas Negara sampai dengan saat tanggal pelaporan.
67. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

#### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

68. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
69. Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
70. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### **Pendapatan diterima dimuka**

71. Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar kas yang diterima atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca.

**Utang Beban**

72. Utang Beban diakui sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

**Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)**

73. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

**E. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

74. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

75. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

- a. Utang Dalam Negeri;
- b. Utang Jangka Panjang Lainnya.

76. Utang Dalam Negeri, terdiri dari :

- a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
- b. Utang Dalam Negeri – Obligasi;
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.

**Pengakuan**

77. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
78. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

**Pengukuran**

79. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Utang Pemerintah yang tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)**

80. Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
81. Contoh dari utang pemerintah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
82. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

### **Utang Pemerintah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

83. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
84. Jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah daerah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
85. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrument pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
86. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

### **Perubahan Valuta Asing**

87. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia saat terjadinya transaksi.

88. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah Bank Indonesia selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
89. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
90. Selisih penjabaran pos utang pemerintah daerah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
91. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
92. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### **Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo**

93. Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
94. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
95. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **Restrukturisasi Utang**

96. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitor harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru.

Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

97. Restrukturisasi dapat berupa:
  - a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - 1) Perubahan jadwal pembayaran;
    - 2) Penambahan masa tenggang; atau
    - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
98. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
99. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
100. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
101. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
102. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

### **Penghapusan utang**

103. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
104. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf berlaku.
105. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 95, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

### **Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Daerah**

106. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
  - a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
  - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
  - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
107. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
108. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 98.
109. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal

ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

110. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

#### **F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

111. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
    - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
      - a) Pengurangan pinjaman;
      - b) Modifikasi persyaratan utang;
      - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
      - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
      - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
      - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
    - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

- 3) Biaya pinjaman:
- a) Perlakuan biaya pinjaman;
  - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

3. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

**Klasifikasi**

4. Ekuitas diklasifikasikan kedalam:
  - a. Ekuitas; dan
  - b. Ekuitas SAL.

**B. PENGUKURAN**

5. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
6. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

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

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan LRA adalah menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA Kota Pasuruan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

4. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

6. 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.
7. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
9. Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
10. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah

selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

**Klasifikasi**

11. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

**B. PENGAKUAN**

12. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
  - a. Kas atas pendapatan telah diterima pada RKUD.
  - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.
  - c. Kas atas Pendapatan tersebut telah diterima oleh OPD/BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.
  - d. Kas atas Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

- e. Kas atas Pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- f. Kas atas pendapatan yang diterima OPD/BLUD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, maka OPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

### **C. PENGUKURAN**

- 13. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto,yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 14. 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.
- 15. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat
- 16. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **D. PENYAJIAN**

- 17. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Badan Akun Standar.

### **E. PENGUNGKAPAN**

- 18. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:
  - a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XX  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LO Kota Pasuruan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

4. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

6. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
7. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

**Klasifikasi**

8. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

## B. PENGAKUAN

9. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
10. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
11. 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.
12. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
13. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
14. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas, maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
  - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
  - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas;
  - c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
15. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan terjadi perbedaan waktu antara

penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Dimana penetapan hak pendapatan dilakukan terlebih dahulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.

16. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.
17. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas, apabila dalam hal proses transaksi pendapatan terjadi perbedaan waktu antara penerimaan kas daerah dengan hak pendapatan daerah dalam periode akuntansi. Dimana kas telah diterima lebih dahulu, namun hak pemerintah daerah hanya pada periode akuntansi bersangkutan sedangkan sisa kas yang diterima merupakan hak pemerintah daerah untuk periode akuntansi berikutnya, maka pendapatan-LO diakui pada periode akuntansi yang bersangkutan.
18. Kas atas pendapatan yang diterima OPD tanpa mekanisme anggaran/APBD/BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, maka OPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
19. Pengakuan Pendapatan-LO pada OPD adalah:

Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

a. PAD Melalui Penetapan

Kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b. PAD Tanpa Penetapan

Kelompok 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 Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

Selain pendapatan pajak tersebut di atas, PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

c. PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, OPD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

20. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah:

a. Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

b. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/ Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

### C. PENGUKURAN

21. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
22. 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.
23. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima

ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

24. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
25. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
26. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
28. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **D. PENYAJIAN**

29. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam Bagian Akun Standar (BAS).
30. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

31. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
  - a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
  - d. koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LO;

- e. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- f. informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXI  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD termasuk di dalamnya belanja yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah, Dana Kapitasi JKN, termasuk BLUD dan belanja lainnya yang dikeluarkan oleh SKPD, Unit SKPD, Cabang Dinas/UPT dan Unit Bersifat Khusus tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Dalam hal tidak ada peraturan lain yang mengatur belanja-belanja tersebut diatas, maka yang digunakan adalah Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi.

**Definisi**

5. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
6. Belanja merupakan unsur/ komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
7. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
8. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
9. Belanja Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

10. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
11. Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
12. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
13. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
14. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
15. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
16. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.  
  
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
18. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

19. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Klasifikasi**

20. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
  - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pengguna Anggaran;
  - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

#### **B. PENGAKUAN**

21. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk seluruh transaksi di OPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di OPD dan PPKD.
22. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
23. Pengeluaran Kas yang digunakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tanpa melalui pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
24. Dalam hal Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum/badan layanan umum daerah.
25. Pengeluaran Kas melalui Bendahara Pengeluaran dalam lingkup Pemerintah Kota Pasuruan yang bersumber dari Dana Non-APBD, termasuk didalamnya Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Dana Kapitasi JKN, BLUD maupun sumber dana lainnya diakui setelah dicantumkan dalam dokumen APBD baik Perda APBD maupun Perbup Penjabaran APBD. Realisasi belanja tersebut diakui setelah adanya pengesahan dari BUD berupa terbitnya Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).

#### **C. PENGUKURAN**

26. Belanja diukur berdasarkan realisasi belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
27. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
28. Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang

sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

29. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### **D. PENYAJIAN**

30. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
31. Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).
32. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
33. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi;
  - b. Belanja Modal;
  - c. Belanja Tak Terduga.dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

34. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
  - c. Rincian belanja per OPD;
  - d. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - e. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
  - f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - g. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap

- h. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- i. Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.

WALIKOTA PASURUAN,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke with a slight curve at the end, and a shorter horizontal stroke below it. There are two small blue marks above the main stroke.

SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
5. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
6. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
7. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
8. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

10. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
11. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
12. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
13. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
14. Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
15. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar presentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
16. Beban Lain-Lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
17. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
18. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
19. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah daerah.

#### **Klasifikasi**

20. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### **B. PENGAKUAN**

21. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan

- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
22. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah daerah dapat diakui sebagai beban.
23. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
24. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
25. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
26. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
27. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
28. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
29. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kota Pasuruan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu

pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

30. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
31. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
32. Beban Non APBD akan diakui bersamaan dengan pengeluaran kas tanpa melalui mekanisme pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
33. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
  - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
  - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

### **C. PENGUKURAN**

34. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).

35. Beban diukur berdasarkan:
- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  - b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
36. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### **D. PENYAJIAN**

37. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
  - b. Beban Transfer;
  - c. Beban Non Operasional;
  - d. Beban Luar Biasa.
38. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

39. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
  - c. Penjelasan mengenai beban yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXIII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

**A. UMUM**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan yang memperoleh anggaran dari Pemerintah Daerah termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

5. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil .
6. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
7. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
8. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Klasifikasi**

10. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

11. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan sebagai berikut :
  - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
  - b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya;
  - c. Transfer Pemerintah Provinsi;
  - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa;
  - e. Transfer/Bantuan Keuangan.
12. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima sesuai Bagan Akun Standar adalah sebagai berikut:

<b>Uraian</b>	<b>LRA</b>	<b>LO</b>
<b>Pendapatan Trasfer</b>		
Transfer Pemerintah Pusat :		
- Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
- Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
- Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
- Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
- Dana Penyesuaian	xxx	xxx
- Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi:		
- Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
- Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
<b>Belanja Transfer :</b>		
- Transfer Bagi Hasil ke Desa	xxx	
- Belanja Bagi Hasil Pajak/Retribusi	xxx	
- Belanja Bagi Hasil Pend. Lainnya	xxx	
- Trensfer Bantuan Keuangan	xxx	
<b>Beban Transfer :</b>		
- Beban Transfer Bagi Hasil ke Desa		xxx
- Beban Transfer Bagi Hasil Pajak/Retribusi		xxx
- Beban Transfer Bagi Hasil Pend. Lainnya		xxx
- Beban Transfer Bantuan Keuangan		xxx

## **B. PENGAKUAN**

### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

13. Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional diakui pada saat diterimanya Surat Keputusan yang menimbulkan adanya hak daerah terhadap transfer masuk (Peraturan Menteri Keuangan/PMK/Peraturan Presiden).

14. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
15. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat transfer tersebut masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

17. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya.
18. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah atas beban anggaran transfer keluar.

### **C. PENGUKURAN**

19. Akuntansi transfer dilaksanakan dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen penerimaan atau pengeluaran yang sah.

#### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

20. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
21. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

#### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

22. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
23. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban

transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **D. PENILAIAN**

##### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

24. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettoanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

##### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

25. Transfer Keluar dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal sebagaimana tercantum dalam dokumen yang sah.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

26. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya;
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya;
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional;
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

27. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya;
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya;
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional;
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXIV  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
3. Kebijakan ini berlaku khusus untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Pasuruan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

4. Pembiayaan (*Financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
6. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
7. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
8. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

9. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### **Klasifikasi**

11. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
12. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
13. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

#### **B. PENGAKUAN**

14. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
15. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### **C. PENGUKURAN**

16. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
17. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
18. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

#### **Akuntansi Pembiayaan Neto**

19. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

**Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)**

20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

**Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir**

21. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
22. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
23. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
24. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
25. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

**Transaksi Dalam Mata Uang Asing**

26. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

**D. PENGUNGKAPAN**

27. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
  - a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan

- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXV  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN  
AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI,  
OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN, DAN PERISTIWA  
LUAR BIASA**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.
2. Pernyataan standar ini ditujukan untuk meningkatkan relevansi dan keandalan laporan keuangan entitas, dan keterbandingan laporan keuangan tersebut antar waktu dan dengan laporan keuangan entitas lain.

**Ruang Lingkup**

3. Standar ini diterapkan dalam rangka memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan periode sebelumnya dan operasi yang dihentikan.
4. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, tidak termasuk perusahaan daerah.

**Definisi**

6. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
7. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam SAP umumnya dan PSAP khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi entitas.
8. Tidak praktis, Penerapan suatu pengaturan menjadi tidak praktis ketika entitas tidak dapat menerapkannya setelah seluruh usaha

yang rasional dilaksanakan. Untuk suatu periode sebelumnya, tidak praktis untuk menerapkan perubahan kebijakan akuntansi dan mengoreksi kesalahan secara retrospektif, jika:

- a. Dampak penerapan retrospektif tidak dapat ditentukan;
  - b. Penerapan retrospektif membutuhkan asumsi tentang apa yang diinginkan oleh pemerintah pada periode tersebut; atau
  - c. Penerapan retrospektif membutuhkan estimasi yang signifikan atas suatu jumlah dan tidak mungkin untuk membedakan secara obyektif informasi mengenai estimasi yang:
    - i. Menyediakan bukti atas suatu kondisi yang ada pada tanggal di saat jumlah tersebut diakui, diukur atau diungkapkan; dan
    - ii. Tersedia ketika laporan keuangan periode sebelumnya telah diotorisasi untuk terbit.
9. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
10. Kesalahan periode sebelumnya adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
  - a. Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
  - b. Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.
- Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, Kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.
11. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
12. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
13. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
14. Estimasi akuntansi adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.
15. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

16. Penyajian Kembali (*Restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
17. Retrospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
18. Prospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada periode berjalan dan periode selanjutnya.
19. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

## **B. KOREKSI KESALAHAN**

20. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:
  - a. keterlambatan bukti transaksi;
  - b. kesalahan perhitungan matematis;
  - c. Kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
  - d. kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta; serta
  - e. kecurangan.
21. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
22. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
23. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
24. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
25. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
26. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
27. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
29. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
30. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain;
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;

- d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
31. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap;
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
  - c. kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.
32. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
33. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba

perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
  - 1) pemerintah daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
  - 3) Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LRA dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
  - 1) pemerintah daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
- c. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;

- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pemerintah daerah dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
36. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas;
  - c. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.
37. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 22, 23, 24 dan 26 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
38. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 22, 25, dan 27 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
39. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah:

- a. belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
  - b. pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi
40. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan;
  41. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan
  42. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.)

### **C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

43. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
44. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
45. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
46. Suatu perubahan dari satu basis akuntansi ke basis akuntansi lainnya termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi.
47. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
48. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
49. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
50. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
51. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan:
- a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### **PENERAPAN PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

52. Bergantung pada paragraf :
- a. Entitas mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu PSAP sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada, dan
  - b. Jika entitas mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu PSAP yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka entitas menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif
53. Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif sesuai paragraph (51), maka entitas menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.
54. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.
55. Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
56. Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan

57. kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, entitas dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.
58. Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka entitas dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.
59. Penerapan retrospektif tidak praktis jika dampak kumulatif atas penerapan perubahan kebijakan tidak dapat ditentukan secara obyektif untuk seluruh periode sebelumnya atau membutuhkan biaya dan tenaga yang besar.
60. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi, entitas tidak menyajikan kembali laporan keuangan periode terakhir dengan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi yang baru. Laporan keuangan periode sebelumnya disandingkan dengan laporan periode berjalan dengan kebijakan akuntansi atau basis standar akuntansi masing-masing.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

61. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:
  - a. Persediaan usang.
  - b. Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih.
  - c. Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi.
  - d. Pendapatan pajak;
  - e. Kewajiban garansi.
62. Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
63. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
64. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah;
65. Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan

menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.

66. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut;
67. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

68. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
69. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
70. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
71. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
72. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh permintaan publik yang dilayani (*demand*) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.

- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### **F. PERISTIWA LUAR BIASA**

73. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
74. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
75. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
76. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
77. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
78. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;

- c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
- d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

WALIKOTA PASURUAN,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke with a small upward tick on the left and a small downward tick on the right, followed by a shorter horizontal stroke below it.

SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXVI  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi aset tak berwujud mengatur perlakuan akuntansi atas aset tak berwujud yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

**Ruang Lingkup**

3. Pernyataan Standar ini mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset tak berwujud dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi aset tak berwujud yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pada Pemerintah Daerah Kota Pasuruan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, dalam menyusun laporan keuangan pemerintah pusat, laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan BLUD, dan laporan keuangan konsolidasian tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.
6. Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi Pemerintah Daerah;
  - b. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi Pemerintah Daerah;
  - c. Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
  - d. Hak pengusahaan hutan;
  - e. Hak pengusahaan jalan tol;

- f. Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
- g. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

### **Definisi**

- 7. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- 8. Aset Tak Berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- 9. Aset Keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
- 10. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.
- 11. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
- 12. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.
- 13. Kriteria Aset Tak Berwujud (ATB) antara lain :
  - a. dapat diidentifikasi;
  - b. dapat dikendalikan oleh entitas;
  - c. memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan.

### **Klasifikasi**

- 14. Berdasarkan jenis sumber daya, aset tak berwujud pemerintah daerah meliputi:
  - a. Piranti lunak (*software*) komputer;  
Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten). Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud

ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut.

Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap.

Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

b. Lisensi dan *franchise*

Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu/perjanjian.

*Franchise*/Waralaba merupakan hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

c. Hak Cipta dan Hak Paten

Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

Oleh karena itu Hak Cipta dan Hak Paten sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.

d. Hasil Kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang

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

ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

- e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya  
Aset yang dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa di masa lampau yang pada dasarnya mempunyai manfaat atau nilai bagi pemerintah daerah atau masyarakat.
- f. ATB dalam pengerjaan  
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

15. Berdasarkan cara perolehannya, ATB dapat berasal dari:

- a. Pembelian  
Pembelian ATB dapat dilakukan secara terpisah/individu dan/atau gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi ATB serta pengukuran biaya perolehan.
- b. Pengembangan secara internal  
ATB dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas. Perolehan ini akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang tergolong ke dalam ruang lingkup riset dan kegiatan lain yang termasuk ke dalam ruang lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga dapat dikapitalisasi menjadi harga perolehan ATB.
- c. Pertukaran  
Metode untuk memperoleh ATB dapat diperoleh melalui pertukaran aset yang dimiliki oleh suatu entitas dengan entitas lainnya.
- d. Kerjasama  
Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset yang dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Dalam hal hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas ATB tersebut.

- e. Donasi/hibah  
ATB berupa barang dan/atau jasa yang diperoleh dari pemberian pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak ketiga yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.
  - f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)  
Pemerintah daerah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dikelola oleh instansi pemerintah daerah dengan tidak berorientasi pada keuntungan/pendapatan asli daerah akan tetapi cenderung kepada adanya nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.
16. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)  
Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.
  - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)  
Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat.

## **B. PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD**

17. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
- a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
  - d. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas
18. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
19. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan

yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

20. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
21. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
22. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
  - a. Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
  - b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
23. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
  - a. Tahap penelitian atau riset; dan
  - b. Tahap pengembangan.
24. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.
25. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
26. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
27. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
  - a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;

- b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
  - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
  - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
28. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
- a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
  - b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
  - c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
  - d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
  - e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
  - f. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.
29. Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advance*) atas tahap penelitian/riset. Namun apakah hasil pengembangan tersebut nantinya akan menjadi ATB atau tidak, harus terlebih dahulu memenuhi kriteria ATB.
30. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai ATB.
- Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:
- 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.
31. Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal

untuk menghasilkan ATB, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

32. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
33. Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:
  - a. Dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau
  - b. Dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan pada Paragraf 21.

### **C. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD**

34. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

#### **Perolehan Terpisah**

35. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.
36. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

#### **Pertukaran Aset**

37. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

#### **Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)**

38. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:
  - a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;

- b. Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
  - c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.
39. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

**D. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

40. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:
- a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
  - b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.
- Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.
41. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.
42. Pengeluaran Setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.
43. Pada praktik di pemerintahan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Namun

demikian, instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan ATB. ATB yang berasal dari penelitian dan pengembangan harus sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian.

#### **E. PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

44. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.
45. Jika penyelesaian pengerjaan suatu ATB melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka ATB yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai ATB dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

#### **Periode Amortisasi**

46. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 (dua puluh) tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.
47. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:
  - a. Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;
  - b. Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;
  - c. Keusangan teknis, teknologi;
  - d. Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
  - e. Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
  - f. Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

48. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (*software*) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
49. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:
  - a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
  - b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.
50. Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.
51. Pendekatan amortisasi, aset tak berwujud secara bulanan dan dihitung sejak bulan perolehan.
52. Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (*software*) adalah 5 (lima) Tahun.
53. Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
54. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.

#### **Metode Amortisasi**

55. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
56. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
57. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.
58. Amortisasi untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas

Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dan pada umumnya ditetapkan dalam jumlah yang sama pada periode, atau dengan suatu basis alokasi garis lurus.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dan lain-lain) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil.

59. Amortisasi untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas.

ATB dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*) tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

60. Terhadap ATB yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas ATB tersebut selama masa manfaat yang dapat diidentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.

#### **F. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)**

61. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.
62. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
63. ATB yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
64. Dalam hal ATB dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat ATB diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional.

#### **G. PERANGKAT LUNAK (*SOFTWARE*)**

65. Perangkat lunak (software) komputer dapat diperoleh melalui perolehan internal, maupun melalui perolehan eksternal.
66. Perangkat lunak (software) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.
67. Perangkat lunak (software) komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.
68. Perangkat lunak (software) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (software) tersebut dicatat sebagai persediaan.
69. Perolehan Perangkat lunak (software) Yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan perangkat lunak (software) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (software) tidak dikapitalisasi.

70. Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Perangkat lunak (software) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.
71. Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
72. Perangkat lunak (software) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.
73. Pengeluaran terkait perangkat lunak (software) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.
74. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai aset tak berwujud, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:
  - a. Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai aset tak berwujud, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan aset tak berwujud, yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai aset tak berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
  - b. Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

#### **Perolehan Secara Eksternal**

75. Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

- a. Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
  - b. Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan *software*;
  - c. Berapa lama ijin penggunaan.
76. Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:
- d. Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi;
  - e. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, tidak perlu dikapitalisasi;
  - f. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.

#### **Pengeluaran Berikutnya Setelah Perolehan**

77. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:
- a. Meningkatkan fungsi *software*;
  - b. Meningkatkan efisiensi *software*.
78. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
79. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.
80. Dalam hal pengeluaran untuk perpanjangan lisensi:
- a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi;

- b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi.

#### **H. HAK PATEN**

81. Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah /pemerintah daerah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.
82. Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
83. Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masih dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

#### **I. PENYAJIAN**

84. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 (lima) tahun.

#### **J. PENGUNGKAPAN**

85. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
  - a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
  - b. Masa manfaat aset tak berwujud;
  - c. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan;
    - 2) Penghentian dan pelepasan;
    - 3) Akumulasi Amortisasi;
    - 4) Mutasi lainnya.
  - d. Informasi amortisasi, meliputi:

- 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode amortisasi yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
86. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
  - b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
  - c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.
87. Entitas dianjurkan untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

WALIKOTA PASURUAN,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated shape with a small loop at the top and a horizontal line at the bottom.

SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXVII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSOLIDASIAN**

**A. UMUM**

**Tujuan**

1. Mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
2. 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.

**Ruang Lingkup**

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Standar ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
4. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas pelaporan, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
  - a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

**Definisi**

7. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari

keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

8. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
9. 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.
10. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
11. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

## **B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

12. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan konsolidasian, disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:
  - a. Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - b. Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
13. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.
14. Dalam standar ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **Entitas Pelaporan**

15. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah/pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

#### **Entitas Akuntansi**

16. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar.
17. Akuntansi Pemerintahan Laporan Keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah**

18. Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLU antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) BLU/BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara yang dipisahkan, BLU/BLUD adalah entitas pelaporan.
19. Konsolidasi laporan keuangan BLU/BLUD pada kementerian/ lembaga/pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLU/BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

### **C. PROSEDUR KONSOLIDASI**

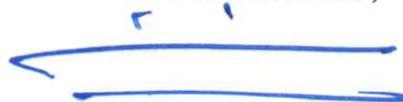
20. Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan

dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

**D. PENGUNGKAPAN**

21. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF

LAMPIRAN XXVIII  
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN  
NOMOR 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**PENDAHULUAN**

1. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, satuan kerja dapat ditetapkan menjadi satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) dan Permendagri Nomor 79 Tahun 2018, Satuan kerja tersebut diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, melakukan kegiatannya dengan prinsip efisiensi dan produktivitas. Satuan kerja pemerintah dimaksud memberikan layanan publik, seperti pemberian layanan barang/jasa, pengelolaan dana khusus, dan pengelolaan kawasan.
2. Sesuai dengan ketentuan, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, pengelolaan utang-piutang, pengelolaan investasi dan pengadaan barang/jasa, kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non Pegawai Negeri Sipil (PNS), serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya.

**Tujuan**

3. Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

**Ruang Lingkup**

4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Keuangan BLUD. BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan sebagai instansi pemerintah daerah.

## **ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN**

5. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
  - b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan
  - c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
  - d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
  - e. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antarlain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
  - f. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - g. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
  - h. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
  - i. laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
6. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

## **DEFINISI**

7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
8. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

9. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna

dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD 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 BLUD;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas BLUD;
- 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 BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

#### **TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

10. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

#### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

11. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
  - 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.
12. Laporan keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **PENDAHULUAN**

13. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **PERIODE PELAPORAN**

14. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

### **TEPAT WAKTU**

15. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.
16. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi Realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode
17. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Surplus/defisit-LRA;
  - d. Penerimaan pembiayaan;
  - e. Pengeluaran pembiayaan;
  - f. Pembiayaan neto; dan
  - g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)
18. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan Daerah.
19. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.
20. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
21. Pemerintah daerah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Misalnya, pemerintah daerah membuat

mekanisme pengesahan pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).

22. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLU diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
23. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah *netto*-nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
24. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat *variable* terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
25. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas *neto* dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
26. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.
27. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
28. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan
29. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
30. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
  - a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. Pendapatan hasil kerja sama;
  - d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
  - e. Pendapatan BLUD lainnya.
31. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 30 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
32. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 30 huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
33. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 30 huruf c adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
34. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 31 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk

menyerahkan barang/jasa.

35. Pendapatan BLUD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 30 huruf e, antara lain berupa:
  - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
  - b. jasa giro;
  - c. pendapatan bunga;
  - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
  - e. komisi, potongan atau pun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.
36. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
37. Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf huruf b adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan dari Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) mahasiswa yang didanai dari anggaran kementerian negara/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
38. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
39. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
40. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
41. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
42. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
43. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
44. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
45. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
46. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam

Pembiayaan Neto.

47. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
48. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
49. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 49 adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUD kepada BLUD yang berada di bawah pemerintah daerah/SKPD.
50. Contoh format LRA BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

51. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
52. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
53. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **NERACA**

55. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
56. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan setara kas;
  - b. Investasi jangka pendek
  - c. piutang dari kegiatan BLUD;

- d. persediaan;
  - e. Investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. aset lainnya;
  - h. kewajiban jangka pendek;
  - i. kewajiban jangka panjang; dan
  - j. ekuitas.
57. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
58. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
59. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasikan kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD.
60. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas sebagaimana dimaksud antara lain:
- a. Dana titipan pihak ketiga;
  - b. Uang jaminan; dan
  - c. Uang muka pasien rumah sakit.
61. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
62. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Menteri Keuangan atau Gubernur/Bupati/Walikota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
- a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
  - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya.
63. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

64. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BLUD. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **LAPORAN OPERASIONAL**

65. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO;
  - b. Beban;
  - c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
  - d. Kegiatan nonoperasional;
  - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - f. Pos Luar Biasa; dan
  - g. Surplus/Defisit-LO.
66. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
- a. Pendapatan dari alokasi APBD;
  - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - d. Pendapatan hasil kerja sama;
  - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
  - f. Pendapatan BLUD lainnya.
67. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
68. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
69. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat :
- a. Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
70. Pendapatan-LO pada BLUD 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 pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

71. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan 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 dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO. Beban pada BLUD diakui pada saat:
- timbulnya kewajiban;
  - terjadinya konsumsi aset; dan/atau
  - terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
72. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
73. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi. Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **LAPORAN ARUS KAS**

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

#### **AKTIVITAS OPERASI**

75. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
- Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
  - Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
  - Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - Pendapatan hasil kerja sama;
  - Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
  - Pendapatan BLUD lainnya.
76. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- Pembayaran Pegawai;

- b. Pembayaran Barang;
- c. Pembayaran Bunga; dan
- d. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa,

### **AKTIVITAS INVESTASI**

77. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
- a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Penerimaan dari Divestasi; dan
  - d. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
78. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 77 huruf c dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 77 huruf d merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
- a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Penyertaan Modal;
  - d. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
  - e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;

Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas, dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

### **AKTIVITAS PENDANAAN**

79. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- a. Penerimaan pinjaman; dan
  - b. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.
80. Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
81. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
- a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
  - b. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.
82. Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

#### **AKTIVITAS TRANSITORIS**

83. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
84. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
85. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK. Arus keluaran kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK. Contoh format Laporan Arus Kas BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

86. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
- a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan

2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d. Ekuitas akhir

87. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas BLUD disajikan pada lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

#### **PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN**

88. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

89. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja LUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.

#### **Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.**

90. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah.

91. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, asset dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan sebagaimana dinyatakan pada Paragraf 31 huruf b.

#### **PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH MENJADI SATUAN KERJA BIASA**

92. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah

daerah. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum

**BADAN LAYANAN UMUM XXX**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>BELANJA</b>				
10	<b>BELANJA OPERASI</b>				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	<b>Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	<b>Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Belanja (15 + 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b>SURPLUS / DEFISIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
28	<b>PEMBIAYAAN</b>				
29	<b>PENERIMAAN</b>				
30	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
34	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31 s.d. 33)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
35					
36	<b>JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
37					
38	<b>PENGELUARAN</b>				
39	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	<b>JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
46	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>
47					
48		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xx</b>	<b>xxx</b>

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan Layanan Umum

**BADAN LAYANAN UMUM XXX**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 - 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun	XXX	XXX

Contoh Format Neraca Badan Layanan Umum

**BADAN LAYANAN UMUM XXX**  
**NERACA**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLU	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15			
16	<b>ASET TETAP</b>		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	<b>Jumlah Aset Tetap (17 s/d 23)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25			
26	<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30	<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s/d 29)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31			
32	<b>ASET LAINNYA</b>		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
39	<b>Jumlah Aset Lainnya (33 s/d 38)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
40			
41	<b>JUMLAH ASET (14+24+30+39)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

**BADAN LAYANAN UMUM XXX**  
**NERACA**  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
42			
43	<b>KEWAJIBAN</b>		
44			
45	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46	Utang Usaha	xxx	xxx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Utang kepada KUN	xxx	xxx
50	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s/d 53)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
55			
56	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
57	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
59	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60			
61	<b>EKUITAS</b>		
62	Ekuitas	xxx	xxx
63	<b>JUMLAH EKUITAS (62)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
64			
65	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)</b>	<b>xxxx</b>	<b>xxxx</b>

Contoh Format Laporan Operasional Badan Layanan Umum

**BADAN LAYANAN UMUM XXXX**  
**LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2					
5	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan jasa layanan dari entitas				
6	akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
10		xxx	xxx	xxx	xxx
11					
12	<b>JUMLAH PENDAPATAN (10)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
13					
14	<b><u>BEBAN</u></b>				
15					
17	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Beban (17 s/ d 24)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26					
47	<b>Surplus/Defisit Operasional (12-25)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
48					
49	<b><u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
50	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional				
54	Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (50 s.d. 54)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57					
58	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>				
59	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
61	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA (59 s.d. 60)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
62	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO (56 + 61)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Contoh Format Laporan Arus Kas Badan Layanan Umum

**BADAN LAYANAN UMUM XXX**

**LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
9	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
10	<b>Arus Keluar Kas</b>		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
18	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 18)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
19	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
20	<b>Arus Masuk Kas</b>		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	- Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	- Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
29	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
30	<b>Arus Keluar Kas</b>		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
40	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30 - 40)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
41	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
42	<b>Arus Masuk Kas</b>		
43	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

BADAN LAYANAN UMUM XXX  
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
51	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46 - 51)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
52	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
53	<b>Arus Masuk Kas</b>		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
55	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
56	<b>Arus Keluar Kas</b>		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (58)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
59	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55 - 58)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
60	<b>Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+52+60)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
61	<b>Saldo Awal Kas Setara Kas BLU</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
62	<b>Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Badan Layanan Umum

BADAN LAYANAN UMUM XXX  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

WALIKOTA PASURUAN,



SAIFULLAH YUSUF